DOCUMENT RESUME

ED 041 272 AL 002 474

AUTHOR	Hatch, Raymond N.; Jotikasthira, Ampar
TITLE	Vocational Counseling in Secondary Education. Education in Thailand Publication Number Three.
INSTITUTION	Michigan State Univ., East Lansing.; Ministry of Education, Bangkok (Thailand).
SPONS AGENCY	Agency for International Development, Washington, D.C.
PUB DATE	66
NOTE	185p.
AVAILABLE FROM	Institute for International Studies in Education, College of Education, Michigan State University, East Lansing, Michigan 48823
EDRS PRICE	EDRS Price MF-$0.75 HC-$9.35
DESCRIPTORS	*Developing Nations, Environment, *Guidance Counseling, Information Utilization, National Programs, *Occupational Guidance, *Secondary Education, Thai, *Vocational Counseling
IDENTIFIERS	*Thailand

ABSTRACT

In this volume the authors discuss the role of vocational counseling at the secondary level in Thailand. Chapter One introduces the subject. Chapter Two, "Information About Students," discusses methods of "finding the characteristics that distinguish an individual so that he may be trained in accordance with his uniqueness." Chapter Three points out ways of giving the student information about occupational opportunities in Thailand, training opportunities available to prepare for these occupations, and information that will help him in his personal relationships. Chapter Four is a brief introduction to the field of vocational counseling. The last chapter briefly discusses relating students to future goals by placement and follow-up services. The text is written in English and in Thai. For related documents see AL 002 472, 473, 475. (JD)

ED0 41272

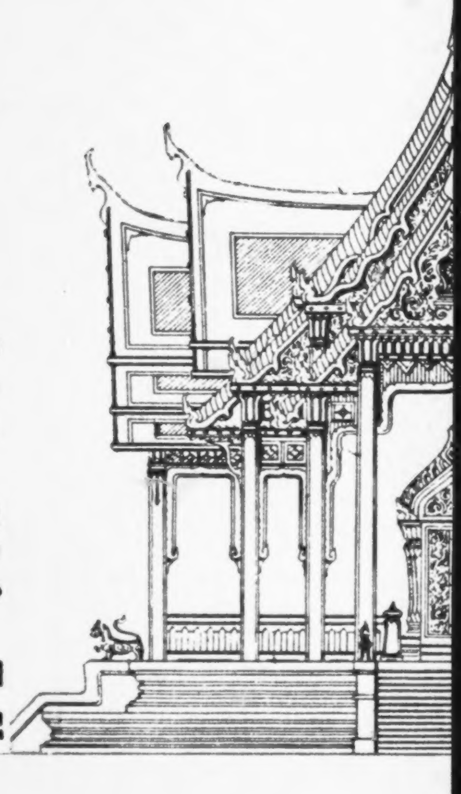
U.S. DEPARTMENT OF HEALTH, EDUCATION & WELFARE
OFFICE OF EDUCATION

THIS DOCUMENT HAS BEEN REPRODUCED EXACTLY AS RECEIVED FROM THE PERSON OR ORGANIZATION ORIGINATING IT. POINTS OF VIEW OR OPINIONS STATED DO NOT NECESSARILY REPRESENT OFFICIAL OFFICE OF EDUCATION POSITION OR POLICY.

EDUCATION IN THAILAND

การศึกษา ในประเทศไทย

AL 002 474



VOCATIONAL COUNSELING IN SECONDARY EDUCATION

การให้คำปรึกษา ทางอาชีพ ในระดับมัธยมศึกษา

ED041272

การให้คำปรึกษาทางอาชีพในระดับมัธยมศึกษา

ฉบับที่สาม

ผู้เขียน : เรย์มอนด์ เอ็น. แฮ็ทช
ศาสตราจารย์
มหาวิทยาลัยมิชิแกนเสตท สหรัฐอเมริกา

อัมพา โชติกเสถียร
ผู้ช่วยศาสตราจารย์
วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร
ประเทศไทย

AL 002 474

VOCATIONAL COUNSELING IN SECONDARY EDUCATION

Number Three

Authors : RAYMOND N. HATCH
Professor
Michigan State University, U.S.A.

MISS AMPAR JOTIKASTHIRA
Assistant Professor
College of Education—Prasarnmitr
Thailand

การศึกษาในประเทศไทย

ใน พ.ศ. ๒๕๐๗ สภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ และสำนักงานตัวแทนเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศแห่งสหรัฐอเมริกา ได้ทำสัญญาร่วมกับมหาวิทยาลัยแห่งรัฐมิชิแกน ในอันที่จะให้ความช่วยเหลือในด้านวิชาการแก่สำนักงานทางการศึกษาในประเทศไทย ในข้อตกลงได้ระบุว่า จะให้ความช่วยเหลือในด้านการวางแผนการศึกษาแก่สำนักงานวางแผนการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการและสภาการศึกษาแห่งชาติ โครงการจัดพิมพ์เอกสารทางวิชาการชุดนี้จัดขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงดังกล่าวข้างต้น คณะผู้ร่วมงานเห็นชอบว่า ควรจะใช้ชื่อเอกสารที่พิมพ์ติดต่อกันเป็นชุดเรียกว่าชุด *การศึกษาในประเทศไทย*

วัตถุประสงค์ของเอกสารชุดนี้ ได้แก่

๑. จัดพิมพ์บทคัดย่อของรายงานการวิจัย ซึ่งคณะบุคคลฝ่ายไทยและสหรัฐอเมริกาได้ร่วมกันทำเพื่อเผยแพร่แก่ผู้สนใจโดยทั่วไป

๒. เผยแพร่เอกสารที่เสนอความคิดใหม่ๆ ทางการศึกษาให้ไปถึงมือบุคคลที่ทำงานในระบบการศึกษาไทย

๓. วิจารณ์และเผยแพร่ข้อความสำคัญจากรายงานการวิจัย ซึ่งคณะอาจารย์จากมหาวิทยาลัยแห่งรัฐมิชิแกน ได้ทำในระหว่างอยู่ในประเทศไทย

๔. วางพื้นฐานการพิมพ์เอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับพัฒนาการทางการศึกษาในประเทศไทย ให้แพร่หลายไปสู่นักการศึกษาทั่วโลก

เอกสารฉบับนี้ ได้เขียนขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น คณะผู้จัดทำหวังว่าคงจะช่วยให้ผู้สนใจในต่างประเทศเข้าใจเรื่องราวของการพัฒนาการศึกษาในประเทศไทยตามสมควร และหวังว่าเอกสารฉบับนี้ คงมีส่วนช่วยให้เกิดการปรับปรุงการศึกษาขึ้นในประเทศไทยบ้างไม่มากก็น้อย

EDUCATION IN THAILAND

In 1964 the National Economic Development Board of the Government of Thailand and the United States Agency for International Development entered into an agreement with Michigan State University to provide technical assistance to certain educational agencies in Thailand. It was decided that the central focus of the assistance would be in the area of educational planning; the planning functions would be carried out by the Educational Planning Office of the Ministry of Education and the National Education Council. A program of professional publications was made possible by this agreement and has been entitled the *Education in Thailand* series.

The primary objectives of the series are:

1. To provide a means whereby interested individuals may obtain a digest of major cooperative research projects conducted by Thai and U.S. personnel.
2. To prepare material which will introduce selected educational concepts to personnel of the Thai educational system.
3. To review and transmit the findings of other pertinent research projects conducted by the participating staff of Michigan State University while in Thailand.
4. To create a framework for educational publications which will interpret developments in Thai education to the educators of the world.

This publication is one of the titles in the series. It has been prepared in accordance with the objectives noted above and has been written in the hope that in a small way it will contribute to a better educational system for Thailand and assist other countries to gain an understanding of educational developments in the Kingdom.

คำนำ

บุคคลชั้นนำของประเทศไทย ทั้งในด้านการศึกษาและในด้านอื่น กำลังพยายามอย่างเต็มที่ที่จะปรับปรุงการมัธยมศึกษาให้อยู่ในระดับสูงขึ้น นอกจากจะได้กู้เงินมาเป็นจำนวนมากแล้ว ท่านเหล่านี้ยังได้พยายามหาเงินอุดหนุน และของบประมาณทางการศึกษาเพิ่มขึ้น เพื่อว่าการศึกษาในระดับนี้จะสนองความต้องการแห่งสถานการณ์ทางเศรษฐกิจของชาติที่กำลังขยายตัวอย่างรวดเร็วได้ ความพยายามดังกล่าวสมควรที่จะได้รับสิ่งตอบแทน คือความสำเร็จทางการศึกษาขั้นมัธยมปลายของนักเรียนพร้อมด้วยคุณวุฒิแห่งความรอบรู้ในด้านวิชาการ ซึ่งนับว่าเป็นการลงทุนที่ได้ผลคุ้มค่า เหตุผลดังกล่าวได้ชักจูงให้ผู้เขียนริเริ่มเอกสารเล่มนี้ขึ้น โดยมุ่งหมายในจุดสำคัญของปัญหาที่ว่าทำอย่างไรประเทศไทยจึงจะได้รับผลประโยชน์มากที่สุดจากการที่ได้ทุ่มเทเงินลงไปเพื่อการศึกษานี้ จุดหมายสำคัญก็คือการฝึกคนให้มีความเชี่ยวชาญในงานที่เหมาะสมกับตัวเขา และช่วยให้เขาได้ทำงานเหล่านั้นด้วย

ผู้เขียนทั้งสองได้มีโอกาสอยู่และศึกษาทั้งในประเทศไทยและในสหรัฐอเมริกา ผู้เขียนอาวุโสได้อยู่ในประเทศไทยมาเป็นระยะเวลา ๒ ปี ส่วนผู้เขียนอีกผู้หนึ่งนั้น ได้รับปริญญาขั้นสูงจากสถาบันการศึกษาที่มีชื่อเสียงแห่งหนึ่งในประเทศสหรัฐอเมริกา ด้วยพื้นเพความเป็นมาดังกล่าว ผู้เขียนทั้งสองจึงขอเสนอความคิดเห็นที่ได้เรียบเรียงขึ้นไว้ในเอกสารเล่มนี้

ต้นฉบับของเอกสารเล่มนี้เรียบเรียงขึ้นเป็นภาษาอังกฤษก่อน แล้วจึงแปลออกเป็นภาษาไทย ข้อความทั้งในภาษาอังกฤษและภาษาไทย ได้ผ่านการพิจารณาตรวจทานในภายหลัง ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงรูปประโยคของทั้งสองภาษา การแปลนั้นเป็นการแปลเพื่อให้ได้ความหมายมิใช่การแปลคำต่อคำ เพราะศัพท์ทางวิชาการบางศัพท์ยากที่จะแปลให้ลงตัวได้ อย่างไรก็ตาม เนื้อหาทางวิชาการของทั้งสองภาษาก็ยังคงเป็นเช่นเดียวกัน

มีหลายท่านที่ได้ให้ความช่วยเหลือแก่ผู้เขียนอย่างมากมายในการเตรียมเอกสารเล่มนี้ขึ้น เนื่องจากไม่มีที่เพียงพอจะระบุนามของทุก ๆ ท่านไว้ ณ ที่นี้ได้ นอกจากจะขอกล่าวนามของบางท่านที่ได้ให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษ เช่น ดร. อัลเบิต คาร์ซัน ดร. เรแชล ม. นอลล์ และ อาจารย์เรืองอุไร กุศลาสัย ผู้ซึ่งให้ความช่วยเหลืออย่างมากในด้านการเรียบเรียง ขอขอบคุณ มิสเตอร์เฮนรี่ แมคกาสเกอร์ และคุณวีระ โอสถานนท์ แห่งสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติของโครงการกำลังคนที่ได้ช่วยเหลือแนะนำพร้อมทั้งให้เอกสารที่เกี่ยวกับความต้องการกำลังคนในอนาคต พร้อมกันนี้ขอแสดงความขอบคุณต่อเจ้าหน้าที่แผนกการศึกษาแห่งยูซอม เจ้าหน้าที่ในสำนักงานวางแผนการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และบรรดาสมาชิกในโครงการร่วมสัญญาของมหาวิทยาลัยมิชิแกนเสตท.

เรย์มอนด์ เอ็น. แฮ็ทช
อัมพา โชติกเสถียร
พ.ศ. ๒๕๐๔

PREFACE

The national leaders of Thailand, both lay and educational, are making a major effort to strengthen the schools at the secondary school level. Large sums are being borrowed, grants are being sought and budgetary increases are being made to bring this aspect of education in line with the demands of a rapidly expanding economy. Such effort deserves school graduation with qualifications in keeping with the investment. It is this challenge that prompted the authors to prepare this booklet which is directed at the very heart of the problem of how Thailand may gain the most from the expenditures. The goal is to train the right people for the right jobs and to help them find those jobs.

The two authors have had an opportunity to live and study in both Thailand and the United States. The senior author has spent two years in Thailand while the junior author holds an advanced degree from a major educational institution in the United States. It is from this background that the suggestions in this brochure are presented.

The original manuscript was written in English and translated into Thai from this edition. Both the Thai and English versions underwent subsequent editorial revisions which have resulted in some variation of sentence structure between the two versions. The translation is a free one since certain terminology makes it difficult to translate in a literal manner. The basic professional content however, remains the same in both languages.

Many individuals have been of great assistance to the authors in the preparation of this document. Space does not permit the inclusion of the names of all those who have helped but the authors should like to recognize some of those who made a special contribution. Dr. Albert Karson, Dr. Rachel P. Noll and Mrs. Rueng-Urai Kusalasaya offered valuable editorial assistance. Appreciation is also extended Henry McCusker and Vira Osatananda of the National Economic Development Board Project on Manpower for advice and material related to future manpower needs. The help of the staff in the Education Division of USOM, the staff of the Educational Planning Office in the Ministry of Education, and the members of the Michigan State University Contract team is gratefully acknowledged.

RAYMOND N. HATCH
AMPAR JOTIKASTHIRA
1966

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ ๑
" ๒ การสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน ๑๒
" ๓ การสนเทศเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ๓๖
" ๔ การให้คำปรึกษาทางอาชีพ ๗๘
" ๕ การเชื่อมโยงให้นักเรียนเข้าสัมพันธ์กับจุดหมาย ในอนาคตของเขา ๖๑

TABLE OF CONTENTS

Chapter 1 Introduction 1
" 2 Information About Students 8
" 3 Information About Environment 27
" 4 Vocational Counseling 56
" 5 Relating Students To Future Goals 65

บทที่ ๑

บทนำ

ประเทศไทยกำลังประสบกับภาวะของการเร่งรัดพัฒนาประเทศอย่างรวดเร็ว เกินความคาดฝันของประชาชน พัฒนาการอันรวดเร็วนี้พึงสังเกตเห็นได้จากทุก ๆ ด้าน เช่น การเปิดถนนหนทางสายใหม่ ๆ ขึ้นอีกหลายสาย ผลิตพลังงานทางไฟฟ้าเพิ่มขึ้น จัดตั้งโครงการชลประทานขึ้นใหม่ ๆ อีก เพิ่มสินค้าขาออกมากขึ้น และยังมีสิ่งอื่น ๆ อีกเป็นอันมากที่แสดงถึงเศรษฐกิจอันสมบูรณ์ของประเทศ ถ้าหากว่าจังหวะแห่งความเคลื่อนไหวดังกล่าวจะไม่มีอุปสรรคมาขัดขวาง อันเนื่องมาจากการที่ประเทศขาดประชากรผู้ทรงคุณวุฒิมาเป็นกำลังหนุนประเทศให้ก้าวขึ้นไปสู่ระดับแห่งความเจริญอันใหม่แล้ว เราก็สามารถจะทายได้ล่วงหน้าว่า สิ่งต่างๆ ดังที่ได้กล่าวถึงข้างต้นนั้น คือสัญญลักขณ์แห่งอนาคตอันรุ่งเรืองของราชอาณาจักรนี้ การฝึกฝนอบรมที่ประชากรชาวไทยควรที่จะได้รับนั้นไม่เฉพาะในด้านการอำนวยคุณวุฒิอันสูงเยี่ยมแต่เพียงด้านเดียวเท่านั้น แต่จะต้องวางโครงการการฝึกฝนอบรมประชากรในจำนวนที่พอเพียงกับสภาพการณ์อันแท้จริง และในด้านต่าง ๆ ที่ประเทศกำลังต้องการอย่างยิ่งอีกด้วย การกล่าวโดยทั่ว ๆ ไปเช่นนี้ดูเป็นการง่าย แต่การที่จะกระทำให้ได้นั้นค่อนข้างจะยากยิ่ง เพราะจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงและขยายระบบการศึกษาในปัจจุบันออกไปอย่างกว้างขวาง การปรับปรุงนี้ไม่แต่เพียงการประสานงานด้านต่าง ๆ ของบริการการศึกษาในขณะนี้ให้ทั่วถึงกันเท่านั้น แต่จะต้องเพิ่มด้านใหม่ ๆ ของการศึกษาขึ้นอีกหลายด้าน เป็นการแน่นอนที่จะกล่าวว่าความสำเร็จจะเกิดขึ้นได้ ก็ด้วยจินตนาการและความยืดหยุ่นของบรรดานักการศึกษาในปัจจุบันเป็นหลัก ซึ่งถ้าหากละเลยไม่นำพาต่อความจำเป็นในการปรับปรุงระบบการศึกษาดังกล่าวแล้ว ก็เท่ากับเป็นการหยุดยั้งความเจริญก้าวหน้าของประเทศในอนาคตเพียงแค่ความสำเร็จในระดับต้นเท่านั้นเอง

บทบาทของการศึกษา แผนการศึกษาชาติแห่งราชอาณาจักรนี้ ได้เกิดขึ้นจากแบบแผนแห่งการบริการประเทศในวงแคบ คือเพียงเพื่อสนอง

ความต้องการอย่างง่าย ๆ ของประเทศกสิกรรมเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ภายในระยะหลายสิบปีที่ล่วงมานี้ สภาพความเป็นอยู่ของบ้านเมืองได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เกิดความต้องการสำคัญใหม่ๆขึ้น ทำให้มีผลต่อระบบการศึกษาของชาติ สำหรับประเทศไทย เกษตรกรรมคงจะยังเป็นหลักเศรษฐกิจของประเทศต่อไปอีกเป็นเวลานาน ถึงแม้ว่าในขณะนี้เศรษฐกิจในด้านอื่น ๆ จะกำลังขยายตัวและการเกษตรจะเพิ่มการผลิตในด้านต่าง ๆ ขึ้นใหม่อีกก็ตาม ฉะนั้นจึงเป็นการจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะต้องพิจารณาถึงเรื่องของการศึกษาว่า ควรจะมีบทบาทประการใด ในการที่จะตอบสนองการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เข้ามาสู่วงการศึกษาอย่างเหมาะสม

ความมุ่งหมายของการศึกษามีผู้ได้เขียนขึ้นไว้ในหนังสือหลายเล่มภายในระยะเวลาที่ผ่านมาไม่นานนัก ส่วนหลักสำคัญ ๆ ก็เป็นเช่นเดียวกับที่จะกล่าวถึงภายในหัวข้อกว้าง ๆ สองหัวข้อดังต่อไปนี้ :—

๑. ดำรงรักษาวัฒนธรรมของชาติไทยไว้ตลอดกาล โดยสอนให้นักเรียนได้เรียนรู้เรื่องมรดกตกทอดมาจากบรรพบุรุษ ภาษาไทย และความรับผิดชอบต่าง ๆ ที่เป็นหลักสำคัญในการเป็นพลเมืองดีของประเทศ

๒. อำนวยความรู้และทักษะในวิชาการที่จำเป็น เพื่อความเข้าใจและเพื่อสนองความต้องการทางเศรษฐกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต

จะเห็นได้ว่าความมุ่งหมายนี้วางไว้อย่างกว้าง ถึงกระนั้นก็ยังเป็นความจริงสำหรับสภาพการในปัจจุบัน ส่วนข้อแตกต่างกันที่เห็นได้ชัดนั้น อยู่ที่ความต้องการเฉพาะอย่างที่จำเป็นต่อการบรรลุถึงความมุ่งหมายดังกล่าว

ความสำเร็จของความมุ่งหมายข้อที่สองขึ้นอยู่กับการที่จะพิจารณาเป็นพิเศษ ในเรื่องการเตรียมเด็กหนุ่มสาวเพื่อเผชิญกับหลักเศรษฐกิจอันซับซ้อนต่อไปในอนาคต ความมุ่งหมายข้อนี้แสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการเปิดโอกาสต่าง ๆ ทางเศรษฐกิจให้กับเด็กหนุ่มสาวทุกคน พร้อมทั้งช่วยเหลือให้ทุกคนได้ประเมินความสนใจและความสามารถของตนเองว่าจะเหมาะสมกับโอกาสในทางเศรษฐกิจนั้น ๆ หรือไม่ เพียงใด พร้อมทั้งอำนวยทักษะที่ถูกต้องให้แก่เขา และช่วยเหลือเขาเหล่านั้นให้ได้ทำงานอันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและประเทศชาติ สิ่งนี้คือความรับผิดชอบอันสำคัญยิ่งของระบบการศึกษาแห่งชาติ ในเมื่อความมุ่งหมายนี้เป็น

ความมุ่งหมายที่สำคัญข้อหนึ่งในแผนการศึกษา ฉะนั้นจึงสมควรที่จะต้องปฏิบัติตามความมุ่งหมายที่ได้ตั้งไว้ เพื่อระบบการศึกษาแห่งชาติไทยจะบังเกิดผลสำเร็จเป็นอย่างดี

บทบาทของการแนะแนวในการศึกษา

ในระยะ ๑๐ ปีที่ผ่านมานี้ การยอมรับความจำเป็นของการจัดบริการการแนะแนวในโรงเรียนมีเพิ่มขึ้น การยอมรับอันนี้อาจเกิดขึ้นจากหลายสาเหตุด้วยกัน แต่สาเหตุที่สำคัญนั้น ได้แก่การยอมรับว่า บริการการแนะแนวเป็นสิ่งที่จำเป็นต้องจัดให้มีขึ้น ลักษณะของโครงการการแนะแนวแตกต่างกันไปตามวิธีการที่บุคคลแต่ละคนจัดตั้งขึ้น แต่โดยทั่ว ๆ ไป คนเป็นส่วนมากมีความเห็นพ้องกันในเรื่องจุดประสงค์ และขอบข่ายของบริการการแนะแนว โครงการนี้มีส่วนประกอบอันสำคัญซึ่งแบ่งออกเป็นตอน ๆ ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดลำดับกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน เพื่อช่วยให้มีความเข้าใจนักเรียนแต่ละคนให้ดียิ่งขึ้น จุดประสงค์ก็คือการเรียนรู้จักนักเรียนอย่างดี เพื่อที่จะสามารถช่วยให้เขาได้รับการศึกษาฝึกฝนที่เหมาะสม ซึ่งจะทำให้ประสบการณ์ในโรงเรียนของเขามีความหมายแก่ตัวเขามากยิ่งขึ้นด้วย

๒. เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้และวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต เป็นที่หวังว่า การสอนนักเรียนให้รู้สภาพของสิ่งแวดล้อมเช่นนี้ จะเป็นผลให้นักเรียนทุกคนสามารถตั้งจุดหมายแห่งชีวิตตนได้ตรงกับความเป็นจริงยิ่งขึ้น และในขณะเดียวกัน ก็จะช่วยให้นักเรียนเหล่านั้นมีความเข้าใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี

๓. เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ร่วมวิเคราะห์กิจกรรมทั้งปวงดังกล่าวมาแล้วข้างบนนั้น โดยการแนะนำช่วยเหลือของบุคคลที่ได้รับการฝึกหัดอบรมมาทางด้านนี้

๔. จัดวางโครงการเพื่อช่วยให้นักเรียนที่เรียนสำเร็จแล้ว ได้ประกอบอาชีพหรือได้เข้าศึกษาต่อตามความต้องการของแต่ละบุคคล และความต้องการของประเทศชาติ นอกเหนือไปจากนี้แล้ว นักเรียนยังจะต้องรับผิดชอบในการประเมินผลของความก้าวหน้าของเขา พร้อมทั้ง

รายงานความรู้สึกของเขาเกี่ยวกับความก้าวหน้า ข้อดี หรือข้อบกพร่องที่เขาได้รับการฝึกฝนมาจากสถานศึกษานั้น ๆ

บริการทั้ง ๔ ประการที่กล่าวข้างบนนั้น เป็นส่วนสำคัญของโครงการการแนะแนวในระดับชั้นมัธยมศึกษา ไม่ว่าจะเป็นสายวิชาการหรือสายอาชีพก็ตาม เป็นการแน่นอนที่ว่า บริการการแนะแนวนั้นไม่จำเป็นที่จะต้องจัดตั้งขึ้นภายในวงการของมัธยมศึกษาเท่านั้น แต่เป็นการดีอย่างยิ่งที่จะต้องมีบริการนี้ให้กับนักเรียนตั้งแต่ก่อนที่เขาจะขึ้นชั้นมัธยม และหลังจากที่เขาได้เรียนสำเร็จขั้นมัธยมศึกษาแล้วด้วย สำหรับข้อแรก นักเรียนจะได้รับความช่วยเหลือในการเลือกวิชาเรียน และการเลือกอาชีพอย่างรอบคอบ ส่วนข้อที่สองนั้น นักเรียนจะได้รับความช่วยเหลือในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเรียนในขั้นสูงขึ้นไปหรือในการเลือกอาชีพต่าง ๆ นอกเหนือไปจากนี้ บริการการช่วยเหลือทางด้านการให้คำปรึกษาในเรื่องส่วนตัวของนักเรียนก็เป็นบริการที่มีความสำคัญต่อสวัสดิการ และความสัมฤทธิ์ผลในการศึกษาเล่าเรียนของนักเรียนด้วย

ความรับผิดชอบของบริการการแนะแนว

งานแนะแนว ในความหมายของวิชาการทางการศึกษา ได้เริ่มขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศสหรัฐอเมริกา จากนั้นก็ได้แผ่ขยายไปยังนานาประเทศทั่วโลก มีประเด็นสำคัญอยู่สองข้อในปีแรก ๆ ของการเริ่มใช้บริการนี้ ข้อแรก คือ ปัญหาในเรื่องขอบข่ายของบริการการแนะแนว ข้อที่สองก็คือ ปัญหาในเรื่องความรับผิดชอบในการให้บริการ สำหรับประเด็นแรกนั้นได้มีการตกลงกันอย่างเรียบร้อยแล้ว ส่วนประเด็นข้อที่สอง ซึ่งเกี่ยวกับการจัดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ให้บริการนั้น ยังคงเป็นปัญหาใหญ่อยู่ อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันนี้ ประเด็นที่เกี่ยวกับบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ ก็เป็นที่ตกลงกันแล้ว ซึ่งผลของความเข้าใจและการตกลงกันในเรื่องนี้ มีคุณประโยชน์ต่อการจัดโครงการการแนะแนวในประเทศไทย โดยช่วยทำให้ความเข้าใจผิดต่าง ๆ บรรเทาเบาบางลงได้

ความเข้าใจในเรื่องทีม

บริการการแนะแนวที่มีประสิทธิภาพ จะต้องสามารถเข้าถึงประสบการณ์ที่สัมพันธ์กับชีวิตประจำวันของเด็กชายหญิงทุกคน บริการนั้น ๆ จะต้องใช้ข้อสนเทศที่ได้จากประสบการณ์ต่าง ๆ เหล่านี้ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมสวัสดิภาพและประสิทธิภาพของเด็กนักเรียน นอกจากนี้แล้ว การสนเทศที่เหมาะสมและถูกต้อง จะสามารถส่งเสริมความเข้าใจ และการวางโครงการได้ดียิ่งขึ้น ความรับผิดชอบดังกล่าว แสดงให้เห็นถึงการต้องร่วมมือกันทำงานในด้านนี้ของบรรดาเจ้าหน้าที่ในโรงเรียนทุก ๆ คน เพื่อที่จะช่วยให้โครงการการแนะแนวในโรงเรียนเป็นไปตามความมุ่งหมาย ฉะนั้น ความรับผิดชอบในการอำนวยบริการการแนะแนวจึงถือเสมือนเป็นความรับผิดชอบของทีม ซึ่งบุคคลแต่ละคนจะใช้บทบาทที่ตนได้รับมาจากการศึกษาฝึกฝน จากประสบการณ์ และจากหน้าที่ที่ตนได้รับมอบหมายให้ทำ

๑. **ศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการอำเภอ** รับผิดชอบในการสนับสนุนโรงเรียนต่าง ๆ ภายในเขตการปกครองของตน ให้จัดตั้งโครงการการแนะแนวขึ้นทุกโรงเรียน พร้อมทั้งจัดหาทุนมาส่งเสริมโครงการนี้ และทำหน้าที่ชี้แจงให้ประชาชนในจังหวัดหรืออำเภอของตนเห็นคุณค่าของการแนะแนว

๒. **ศึกษานิเทศก์กระทรวงศึกษาธิการ** ควรรับผิดชอบในการเลือกเฟ้นตัวบุคคลที่จะเข้าร่วมอยู่ในคณะผู้ทำการแนะแนว จัดให้มีโครงการการอบรมพิเศษ และจัดหาอุปกรณ์ในการแนะแนวขึ้น เพื่อใช้ในโรงเรียนต่าง ๆ นอกจากนั้นควรรับผิดชอบในการเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ อีกด้วย แม้ว่าสิ่งนี้อาจจะจัดให้มีขึ้นโดยอาศัยความร่วมมือของเจ้าหน้าที่อื่นๆ ในโรงเรียนด้วยก็ตาม

๓. **ครูใหญ่อาจารย์ใหญ่** เป็นผู้กำหนดหน้าที่ต่าง ๆ และประสานกิจกรรมทางการแนะแนวในโรงเรียนให้สัมพันธ์กัน พร้อมทั้งทำหน้าที่เป็นหัวหน้าโดยทั่ว ๆ ไป เพราะโครงการทั้งหมดขึ้นอยู่กับบุคคลผู้นี้ โครงการนี้จะไม่มีอะไรดีขึ้นเลย ถ้าครูใหญ่ไม่ได้รับการมอบหมายให้เป็นหัวหน้าทางด้านนี้จากพวกครู

๔. **ครูที่ปรึกษาหรือผู้แนะแนว** เป็นตำแหน่งเฉพาะบุคคลซึ่งได้รับการฝึกหัดอบรมมาในการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนเป็นรายบุคคล วัดคุณค่าของวิธีการเก็บข้อสนเทศต่าง ๆ ค้นคว้าหาข้อเท็จจริงต่าง ๆ เกี่ยวกับความต้องการทางสิ่งแวดล้อม และเป็นผู้ให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่คณะครู อาจารย์ เป็นที่หวังว่า หน้าที่ส่วนใหญ่หรือทั้งหมดของบุคคลผู้นี้ย่อมมีส่วนสัมพันธ์โดยตรงกับความรับผิดชอบต่าง ๆ ดังได้กล่าวมาแล้วข้างต้น

๕. **ครูประจำชั้น** ครูทุกคนมีหน้าที่รวบรวมเรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก และบันทึกไว้ในระเบียนสะสม นอกจากนั้นครูประจำชั้นควรพยายามทุก ๆ ทางที่จะหาข้อสนเทศเกี่ยวกับงานอาชีพต่าง ๆ โอกาสในการศึกษาต่อ และความเป็นไปของสังคม ซึ่งครูมีความสามารถเป็นพิเศษ หรือมีพื้นความรู้ในด้านนั้น ๆ มาแล้ว ตัวอย่างเช่น ครูที่เคยรับราชการทหารมาก่อน ก็อาจจะหาบทเรียนเกี่ยวกับอาชีพของการเป็นทหาร หรือครูที่เคยมีความสนใจในเรื่องการไฟฟ้า ก็อาจเตรียมบทเรียนเกี่ยวกับการฝึกหัดอบรมและอาชีพที่เกี่ยวเนื่องกับด้านนี้ สิ่งสุดท้ายที่สำคัญก็คือ ครูประจำชั้นจะต้องพยายามรู้จักเด็กทุกคนในชั้น หมายความว่า ครูประจำชั้นจะต้องรับผิดชอบศึกษา สอบสวน เรื่องราวเกี่ยวกับเด็กชายหญิงทุกคนที่รวบรวมมาได้ และนำเรื่องราวเหล่านั้นมาใช้กับประสบการณ์ในการเรียนของเด็กให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด

บริการในการแนะแนว

บทบาทโดยทั่วไปของการแนะแนวในทางการศึกษานั้น ได้กล่าวมาแล้ว แต่บุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการนี้ อาจต้องการคำอธิบายเพิ่มเติมเป็นพิเศษในเรื่องของโครงการอีก ทั้งนี้เพื่อจะสามารถวัดได้ว่า โครงการนั้นก้าวหน้าไปสู่จุดหมายที่ต้องการหรือไม่ ฉะนั้น ผู้เขียนจึงใคร่ขอเสนอขอบข่ายของโครงการการแนะแนวจากบริการการแนะแนว ๔ บริการโดยเฉพาะ บริการทั้ง ๔ ชนิดนี้มีความเกี่ยวพันกันอย่างยิ่ง แต่ก็ยังพอจะสามารถแบ่งแยกให้แลเห็นความแตกต่างกันได้ โครงการการแนะแนวนั้นอาจเริ่มต้นจากบริการใดบริการหนึ่งใน ๔ อย่างนี้ อย่างไรก็ตาม โครงการการแนะแนวจะยังมิได้เป็นโครงการที่สมบูรณ์จน

กว่าจะได้จัดตั้งบริการทั้ง ๔ ชนิดนี้ขึ้นอย่างพร้อมมูล ต่อไปนี้จะได้กล่าวถึงบริการการแนะแนวทั้ง ๔ ประการโดยสังเขป และจะอธิบายอย่างละเอียดในบทต่อไป

๑. **การสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน** บริการในด้านนี้มีไว้เพื่อเก็บเรื่องราวเกี่ยวกับนักเรียนแต่ละคนนับจากเวลาที่เขาเริ่มเข้าโรงเรียนจนตลอดเวลาที่เขาอยู่ในโรงเรียน เรื่องราวของตัวนักเรียนประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว กิจกรรมต่าง ๆ ที่นักเรียนปฏิบัตินอกโรงเรียน ประวัติในโรงเรียน ความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ๆ และโครงการศึกษาในอนาคตของเขา การใช้ระเบียนสะสมที่ถูกต้องเป็นส่วนหนึ่งของบริการนี้ เพราะเป็นเครื่องมือที่เหมาะสมในการเก็บรักษารวบรวมประวัติส่วนตัวของบุคคล

๒. **การสนเทศเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม** บริการในด้านนี้แบ่งออกเป็น ๓ สาขาดังนี้ คือ การสนเทศทางอาชีพ การสนเทศทางการศึกษา และการสนเทศทางสังคม

การสนเทศทางอาชีพ รวบรวมขึ้นจากข้อมูลที่อธิบายถึงโอกาสในการประกอบอาชีพ คุณสมบัติของผู้จะประกอบอาชีพ พร้อมทั้งข้อดีข้อบกพร่องของอาชีพต่าง ๆ ในประเทศไทย ส่วนทางด้านการศึกษานั้น มีการพิจารณาถึงโครงการการศึกษาต่าง ๆ พร้อมทั้งแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ในระหว่างโครงการการศึกษาเหล่านั้น

บริการด้านสุดท้ายยังไม่มีการตีความหมายอย่างชัดเจนเท่ากับสองด้านแรก แต่รวมถึงการสนเทศในเรื่องความสัมพันธ์กับผู้อื่นพร้อมทั้งแสดงถึงข้อผูกพันที่แต่ละคนมีต่อผู้อื่น เพื่อดำรงความสัมพันธ์เป็นส่วนตัวกับผู้อื่นให้ดีที่สุดเท่าที่จะดีได้

อย่างไรก็ตามจะถือว่าบริการดังกล่าวมีความสมบูรณ์ยังไม่ได้ ถึงแม้ว่าเราจะได้รับเรื่องราวเกี่ยวกับการสนเทศมาแล้วก็ตาม แต่เรามิได้ใช้วิธีการอันถูกต้องในการให้บริการนี้แก่นักเรียน ทั้งนี้หมายความว่า การสอนหน่วยต่างๆ เป็นพิเศษ การทัศนาจร การอภิปราย และการสอนในชั้นจะต้องอำนวยให้เด็กแต่ละคน ได้ประสบกับเรื่องของการสนเทศนั้นๆ ด้วย

ตนเองอย่างแท้จริง เป้าหมายอันสำคัญ ณ ที่นี้ก็คือ ต้องเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เพิ่มพูนความรู้ในเรื่องสิ่งแวดล้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อว่าการเลือกการศึกษาและการอาชีพของนักเรียน จะได้อยู่บนรากฐานแห่งความเป็นจริง มิใช่เรื่องที่เขียนขึ้น

๓. **บริการให้คำปรึกษา** บริการนี้ให้โอกาสแก่เด็กนักเรียนที่จะแก้ปัญหาซึ่งตนเองไม่สามารถจะแก้ได้ โดยการได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลผู้ซึ่งได้รับการฝึกฝนมาทางด้านนี้โดยเฉพาะ ปัญหาเหล่านี้มีขอบเขตที่กว้างขวางมาก ถึงแม้ว่า หนังสือเล่มนี้จะมีจุดประสงค์ที่จะกล่าวโดยเฉพาะถึงปัญหาที่เกี่ยวพันกับการเลือกอาชีพก็ตาม แต่ก็ควรจะรับรู้ขอบเขตอันกว้างขวางของปัญหาต่าง ๆ ดังกล่าว พร้อมทั้งจัดรวมเข้าไว้ในโครงการการแนะแนวอย่างสมบูรณ์ ปัญหาต่าง ๆ ดังกล่าวก็คือ ปัญหาสุขภาพ ปัญหาความสัมพันธ์ทางครอบครัว และปัญหาทางการเงิน ซึ่งเป็นปัญหาที่ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องหาทางช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่นักเรียนอยู่เสมอ

บริการให้คำปรึกษา จะเป็นบริการที่สมบูรณ์ได้ก็ต่อเมื่อการจัดบริการนี้ได้ดำเนินไปตามเกณฑ์ทั้งสองประการ ดังนี้คือ หนึ่ง โรงเรียนจะต้องอำนวยเวลาสำหรับการให้คำปรึกษา สอง อำนวยสถานที่โดยเฉพาะสำหรับดำเนินการให้คำปรึกษาเป็นการส่วนตัว

๔. **บริการที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายในอนาคต** บริการด้านนี้มีไว้เพื่อจัดหาช่องทางแก่นักเรียนที่เรียนสำเร็จชั้นมัธยมศึกษาแล้ว โดยการช่วยหางานให้ทำ หาที่เรียนต่อในชั้นสูงขึ้นไป หรือหาทางดำเนินชีวิตในด้านอื่นที่เป็นไปได้ บริการในด้านนี้อาจเป็นที่ต้องการของโรงเรียนในเมืองมากกว่าโรงเรียนในชนบท บริการนี้ก็คือการช่วยเหลือขั้นสุดท้ายของบริการการแนะแนว โดยช่วยให้นักเรียนได้ก้าวเข้าสู่ชีวิตของการเป็นผู้ใหญ่ขึ้น

ความหมายสำคัญของบริการการให้คำปรึกษาทางอาชีพสำหรับประเทศไทย

ดังได้ชี้แจงมาแล้วว่า ประเทศไทยกำลังดำเนินการเร่งรัดพัฒนาทางเศรษฐกิจ ฉะนั้นจึงควรจะสังเกตด้วยว่า ได้มีการจัดสรรงบประมาณ

เพิ่มขึ้นอย่างมากมาย เกี่ยวกับการอาชีวศึกษาและการมัธยมศึกษา เพื่อ เป็นกำลังสำคัญในการฝึกหัดอบรมเด็กหนุ่มสาวให้ได้ทั้งปริมาณและคุณภาพ โครงการเหล่านี้ประกอบขึ้นด้วยเงินช่วยและเงินกู้เป็นจำนวนมาก ทั้งจากต่างประเทศและภายในประเทศ สำหรับช่วยการศึกษาในระดับมัธยม นอกจากที่ได้กล่าวมาแล้วยังจะเห็นว่าโครงการเกี่ยวกับการปรับปรุงการศึกษาใน ม.ศ. ๑—๖ ซึ่งเป็นโครงการใหม่กำลังก่อเป็นรูปร่างขึ้นมาแล้ว การพัฒนาสิ่งต่าง ๆ ดังกล่าวล้วนเกิดขึ้นจากทฤษฎีที่ว่า เด็กนักเรียนในระดับมัธยมศึกษามีจำนวนมากยิ่งขึ้นกว่าเดิม จำเป็นที่จะต้องได้รับการศึกษาอบรมให้ดีขึ้น

ผลที่แสดงให้เห็นจากบริการต่าง ๆ เท่าที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น เพียงพอที่จะนำมาสันนิษฐานได้ว่า นักเรียนผู้ที่จะเป็นที่ต้องการทางเศรษฐกิจต่อไป และนักเรียนที่ได้รับความรู้จากการฝึกฝนอบรมมากที่สุด ก็คือผู้ที่จะได้รับประสบการณ์ทางการศึกษาเล่าเรียนเพิ่มขึ้นนั่นเอง ความมุ่งหมายในการสันนิษฐานอันนี้แม้จะเป็นสิ่งมีค่าควรแก่การพิจารณาก็ตาม แต่จะเป็นไปไม่ได้ตลอดรอดฝั่ง นอกเสียจากว่าโรงเรียนจะได้จัดตั้งโครงการ บริการทางการแนะแนวขึ้นอย่างเข้มแข็งและจริงจัง เพราะการอำนวยสถานที่เล่าเรียนเพิ่มเติมโดยไม่มีโครงการการแนะแนว จะเป็นเหตุให้โครงการนั้น ๆ ต้องล้มเหลวลงเสียแต่ตอนต้นมือ

แนวโน้มอันพึงสังเกต ในระยะนี้กระทรวงศึกษาธิการกำลังทดลองโรงเรียนประเภทหนึ่งในระดับมัธยมศึกษา ซึ่งเรียกกันว่า โรงเรียนมัธยมแบบประสม ถึงแม้ว่าชื่อและหลักสูตรของโรงเรียนนั้น อาจจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงต่อไป แต่ก็ได้วางโครงร่างอันสำคัญเอาไว้แล้ว พื้นฐานอันสำคัญของโครงร่างอันนี้ก็คือ นักเรียนชั้น ม.ศ. ๑—๓ จะได้รับโอกาสเรียนรู้ความเป็นไปทางอาชีพต่าง ๆ มากยิ่งขึ้นก่อนที่เขาจะเลือกวิชาเรียน ถ้าหลักการนี้เป็นหลักการที่มีประสิทธิภาพแล้ว ก็จะต้องให้ความช่วยเหลืออย่างมากแก่นักเรียนในวัยนี้ เพื่อเขาจะได้เข้าใจความสามารถของตนเองที่สัมพันธ์กับงานอาชีพ ซึ่งเขาจะกระทำต่อไป การช่วยเหลือนี้เรียกว่าการให้คำปรึกษาทางอาชีพ อันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการการแนะแนวทั้งหมด ถ้าปราศจากแนวทางแล้ว เยาวชนก็จะไม่สามารถวิเคราะห์เป้าหมายของตน

อย่างตรงกับสภาพของความเป็นจริง หรือไม่สามารถที่จะได้รับความสำเร็จสมดังที่ตนมุ่งหมาย กล่าวอย่างสั้น ๆ ก็คือ ความสำเร็จของ โครงการมัธยมศึกษาแบบประสมนั้น จะต้องสมดุลกับคุณภาพของโครงการการให้คำปรึกษาทางอาชีพ

พัฒนาการอีกประการหนึ่ง ในโครงการการศึกษาของประเทศไทย ก็คือ การเปลี่ยนแปลงระดับอายุเด็กนักเรียนที่จะได้รับการฝึกฝนทักษะทางอาชีพ ถ้าเด็กรุ่นเข้าเรียนในชั้น ม.ศ. ๔ ของโครงการอาชีวศึกษาใหม่ และได้เรียนทางด้านวิชาชีพอย่างละเอียดลึกซึ้งในระดับนี้ ก็หมายความว่า ส่วนใหญ่ของเด็กนักเรียน ได้เลือกอาชีพของตนแล้ว ซึ่งมิใช่เป็นการเข้าเรียนต่อในระดับมหาวิทยาลัย ข้อนี้ชี้ให้เห็นอย่างชัดแจ้งถึงความจำเป็นที่จะต้องมีโครงการการให้คำปรึกษาทางอาชีพอย่างจริงจังในชั้น ม.ศ. ๑—๓ นอกจากนี้แล้วยังชี้ให้เห็นความต้องการโครงการการแนะแนวตลอดระยะเวลาแห่งการฝึกฝนประสบการณ์ทางอาชีพ อันทำให้การจัดวางตัวบุคคลเข้าทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประโยชน์อันสูงสุด จะตกอยู่กับเศรษฐกิจของชาติในการที่ได้ทุ่มเทการลงทุนไว้ในด้านอาชีวศึกษาอย่างมากมาย ค่าของการจัดโครงการการฝึกฝนทางอาชีพและทางวิชาการ จำเป็นจะต้องมีการลงทุนอย่างตรงต่อหลักการ ซึ่งจะเกิดผลสำเร็จก็ต่อเมื่อเด็กรุ่นได้มีโอกาสรู้จักความสามารถ และความสนใจอันแท้จริงของตน พร้อมทั้งได้รับความช่วยเหลือในการนำเอาคุณสมบัติของตนเหล่านี้เข้ามาให้สัมพันธ์กับโอกาสทางด้านการอาชีพในประเทศไทย ในทำนองเดียวกับที่ได้กล่าวมาแล้ว สิ่งนี้จำเป็นจะต้องอาศัยโครงการการให้คำปรึกษาทางอาชีพที่สมบูรณ์ เพื่อส่งเสริมและปรับปรุงการศึกษาให้ดีขึ้น

แนวโน้มชนิดที่สาม ซึ่งยากกว่าชนิดอื่นที่ได้กล่าวถึงแล้ว คือ การล่วงรู้ความสามารถส่วนตัวของบุคคล โดยให้สัมพันธ์กับการเข้าทำงาน หรือ ความเชี่ยวชาญทางอาชีพโดยเฉพาะ ในปัจจุบันนี้ มีอยู่หลายกรณีที่แสดงถึงความโน้มเอียงในการจัดบุคคลให้เข้าทำงานในหน้าที่ที่เขาได้รับการฝึกฝนเล่าเรียนมาโดยเฉพาะ แต่ก็ยังเป็นการยากที่จะประเมินค่าของพัฒนาการทางด้านนี้ อย่างไรก็ตาม ได้มีเหตุผลที่แสดงให้เห็นว่าพัฒนาการอันนี้ จะมีความสำคัญต่อไปในเวลาข้างหน้า เช่นเดียวกับพัฒนาการ

ทางด้านอื่นที่ได้กล่าวมาแล้ว พัฒนาการด้านนี้ก็จำเป็นจะต้องขึ้นอยู่กับโครงการการแนะแนวที่มีการให้คำปรึกษาทางอาชีพเป็นส่วนประกอบอันสำคัญ

สรุปความ ถึงแม้ว่าจะเป็นการสันนิษฐานอย่างกว้างเกินไปก็ตาม แต่ความสำเร็จของการศึกษาในระดับมัธยมนั้น ขึ้นอยู่โดยตรงกับคุณภาพของโครงการการให้คำปรึกษาทางอาชีพ ความมุ่งหมายต่าง ๆ ที่ได้กล่าวถึง การลงทุนที่ได้วางโครงการเอาไว้ และผลที่จะได้รับตามที่คาดหวังนั้น ถ้าจะเกิดความสำเร็จแล้ว ก็จำเป็นที่จะต้องจัดตั้งโครงการการให้คำปรึกษาทางอาชีพในระดับมัธยมศึกษาขึ้นอย่างสมบูรณ์

บทที่ ๒

การสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน

การขยายตัวทางเศรษฐกิจกับความก้าวหน้าของการมัธยมศึกษาที่ขนานไปด้วยกันดังที่คาดไว้นั้น แสดงให้เห็นว่ายังมีความต้องการที่เหนือไปกว่าการขยายโครงการการศึกษาในปัจจุบันอีก เพราะเศรษฐกิจที่กำลังขยายตัวจะเปิดช่องทางใหม่ ๆ สำหรับการประกอบอาชีพมากยิ่งขึ้น และความเชี่ยวชาญในด้านหนึ่งด้านใดเป็นพิเศษ ก็คือความจำเป็นที่จะขาดเสียมิได้ ความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้เกิดผลกระทบกระเทือนโครงการการศึกษาที่ได้จัดไว้สำหรับเด็กหนุ่มสาวผู้ซึ่งนับว่าเป็นทรัพยากรชนิดหนึ่งในการพัฒนาเศรษฐกิจ สภาวะของสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ จำต้องมีโครงการใหม่ เพื่อสนองความต้องการที่เกิดขึ้นใหม่ และที่สำคัญยิ่งกว่านี้ก็คือสภาวะใหม่ๆ เหล่านี้เรียกร้องให้มีการคัดเลือกและส่งเสริมนักเรียนที่ได้รับผลดีที่สุดจากการฝึกฝนอบรมต่าง ๆ ให้ได้รับการศึกษาอบรมต่อไปในแนวทางที่เหมาะสมกับคุณลักษณะของตนโดยเฉพาะ หากมีการปฏิบัติที่ลดหย่อนไปกว่าที่ได้กล่าวมานี้ ก็เสมือนกับยอมให้ประสิทธิภาพประจำตัวของมนุษย์ต้องศูนย์เสียไปโดยเปล่าประโยชน์ ซึ่งนับได้ว่า เป็นการยับยั้งความเจริญก้าวหน้าของประเทศ เศรษฐกิจอันใดที่ขาดบุคคลผู้ได้รับการฝึกฝนมาอย่างดีเรียกได้ว่า เป็นเศรษฐกิจที่ขัดข้อง ที่สำคัญยิ่งขึ้นไปกว่านี้ก็คือ ประชาชนจะเกิดความคับข้องใจ ขาดความสุข ในเมื่อเขามีทักษะแต่ไม่มีโอกาสที่จะได้ใช้

ขณะนี้โครงการการศึกษาของประเทศไทยกำลังได้รับการปรับปรุงใหม่เพื่อเตรียมสนองความต้องการของราชอาณาจักร ความสำคัญเท่า ๆ กันอีกประการหนึ่งก็คือ ความจำเป็นในการจัดตั้งระบบอันแข็งแรงใหม่ขึ้น เพื่อว่านักเรียนจะได้รับความเข้าใจในฐานะของบุคคลคนหนึ่งที่แตกต่างไปจากผู้อื่น ถ้าเราต้องการความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในด้านต่าง ๆ แล้วเราจะต้องรับรู้คุณลักษณะเฉพาะตัวและความสนใจของนักเรียนแต่ละคนเพื่ออำนวยการฝึกฝนอบรมที่สอดคล้องกับความต้องการของเขามากที่สุด ถึงแม้โครงการฝึกฝนอบรมอย่างดีที่สุดในโลกก็คงจะปราศจากคุณค่าถ้า

ได้บุคคลที่ไม่เหมาะสมเข้ามาอยู่ในโครงการ การค้นหาอุปลักษณะที่ทำให้บุคคลแต่ละคนแตกต่างกัน เพื่อเขาจะได้รับการฝึกฝนอบรมให้ตรงกับลักษณะโดยเฉพาะของเขานั้นเป็นสิ่งที่ชวนให้น่าปฏิบัติอย่างยิ่งในด้านการศึกษา ถึงแม้ว่าจะมีการพยายามวางโครงการอย่างระมัดระวังสักเพียงใดในอันที่จะสนองความต้องการของประเทศ หรือถึงแม้ว่าจะต้องเสียเงินทองในการจัดหาเครื่องใช้และบุคลากรไปอย่างมากมายเพียงใดก็ตาม ถ้าไม่มีการปฏิบัติในสิ่งดังกล่าว จะนำความล้มเหลวอย่างใหญ่หลวงมาสู่โครงการการศึกษาเป็นส่วนรวม

ขอบข่ายของการบริการ

การเก็บรวบรวม การประมาณคุณค่า การจัดลำดับข้อสนเทศ และการแปลความหมายข้อสนเทศเกี่ยวกับเด็กนักเรียนแต่ละคนนั้น มีความหมายรวมเป็นขอบข่ายของบริการการแนะแนว ซึ่งผู้แต่งขอเรียกว่า "การสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน" มีหลายข้อที่อาจจะทำให้คิดว่าบริการอันนี้เป็นบริการด้านที่สำคัญที่สุดของโครงการการแนะแนวทั้งหมด เพราะบริการนี้เป็นจุดเริ่มต้นของบริการอื่น ๆ อีกต่อหนึ่ง อย่างไรก็ตาม บริการนี้ดูจะมีความสำคัญน้อยกว่าบริการอื่น ๆ เมื่อเทียบเคียงกันแล้ว คือเพียงแต่ใช้เป็นแนวทางแก่ผู้บริหารโรงเรียนที่ปรารถนาจะจัดตั้งโครงการให้เป็นไปตามขั้นที่ถูกต้องตามหลักการ ฉะนั้นโรงเรียนจึงอาจจะดูจากกิจกรรมต่างๆ ซึ่งโรงเรียนเรียกว่าเป็นโครงการการแนะแนว เพื่อทราบว่ามีหลักในการสนเทศนักเรียนในโรงเรียนนั้น ๆ อย่างถูกต้องสมบูรณ์หรือไม่ เพราะถ้าขาดเรื่องของการสนเทศแล้ว โครงการการแนะแนวนั้น ๆ ก็เปรียบเสมือนเป็นเพียงภาพที่จำลองขึ้นไว้ให้เห็นเท่านั้น โครงการการแนะแนวนั้นเริ่มต้นขึ้นจากรากฐานของการสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพียงเล็กน้อยก่อนแล้วจึงเพิ่มขึ้นจากนั้น และรวมบริการอื่น ๆ เข้ามาอยู่ในโครงการทั้งหมดอีกต่อหนึ่ง

เกณฑ์ในการสนเทศนักเรียน

นักการศึกษาที่กระตือรือร้นอาจจะหลงใหลในปริมาณของการสนเทศจนทำให้กลายเป็นสิ่งที่สำคัญกว่าคุณภาพ ถ้าเป็นเช่นนี้แล้ว คุณค่า

ของการสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนก็จะศูนย์ไป ฉะนั้นจึงเป็นการจำเป็นที่จะต้องมีเกณฑ์บางประการในการเลือกเครื่องมือสำหรับเก็บรวบรวมและจดรายงานการสนเทศ พร้อมทั้งการจัดลำดับข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อจุดประสงค์ของการแนะแนว

มีเกณฑ์กว้างๆ อยู่หลายชนิดที่ใช้เป็นแนวทางสำคัญในการกำหนดข้อสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน เกณฑ์ที่สำคัญที่สุดคือ

ความปราศจากอคติ แม้ว่าจะเป็นสิ่งที่ทำได้ยาก แต่เป้าหมายของมันก็คือการปราศจากอคตินั่นเอง ข้อสนเทศนั้นจะต้องตรงต่อความเป็นจริง ตัวอย่างเช่น คะแนนที่ได้จากแบบทดสอบมาตรฐานที่สร้างขึ้นอย่างถูกต้อง อาจจะตรงต่อความเป็นจริงโดยไม่มีสิ่งอื่นเข้ามาปะปนมากกว่ารายงานย่อยของบุคคลคนเดียว ในกรณีที่เกี่ยวกับข้อทดสอบได้มีการวิจัยกันอย่างมาก เพื่อให้ข้อทดสอบนั้นเป็นข้อทดสอบที่มีความเที่ยงตรง ส่วนในรายงานย่อยนั้นปัญหาขึ้นอยู่กับความคิดเห็นส่วนตัวของผู้เขียนรายงานเป็นส่วนมาก อย่างไรก็ตาม รายงานย่อยจากบุคคลต่าง ๆ กันหลาย ๆ บุคคลจะช่วยให้เราพบความเป็นกลางหรือความไม่มีอคติได้ จุดหมายก็คือจำเป็นที่จะต้องมีข้อมูลอันเป็นที่เชื่อถือได้ สำหรับประกันความมั่นใจ

ความชัดเจน อาจมีความโน้มเอียงที่จะเก็บรวบรวมแต่ข้อสนเทศธรรมดาของบุคคลทุกคน จึงทำให้เกิดขอบเขตจำกัด ที่จะแลเห็นความแตกต่างของนักเรียนคนหนึ่งจากอีกคนหนึ่ง และทำให้ปริมาณของข้อสนเทศมีคุณภาพที่สำคัญน้อยลงไป ในเมื่อจุดมุ่งหมายนั้นคือการรู้จักนักเรียนแต่ละคนในแง่ของการมีบุคลิกภาพที่แตกต่างกัน ตัวอย่างเช่น ถ้าสายตาของนักเรียนเป็นปกติธรรมดาแล้ว การบันทึกข้อมูลก็ไม่มีความหมายอะไร แต่ถ้าเขามีสายตาผิดปกติอย่างมากก็เป็นการจำเป็นที่จะต้องบันทึกเรื่องนี้ลงไป จุดประสงค์ก็เป็นอย่างเดียวกัน คือการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อช่วยในการรับรู้ความแตกต่างของนักเรียนแต่ละคน

การสะสม การสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนจะมีความหมายเพิ่มขึ้นเมื่อมีจุดมุ่งหมายใหม่ ๆ และข้อมูลที่ชัดเจนในบันทึกเพิ่มขึ้น ข้อสนเทศบางข้ออาจช่วยสนับสนุนข้อมูลที่มีไว้ก่อน และข้อสนเทศอื่น ๆ ก็จะเพิ่มด้านใหม่ ๆ ของบันทึกขึ้นอีก สิ่งนี้มีความหมายสำคัญ เพราะเป็นการ

บันทึกความเป็นไปทางพัฒนาการของบุคคล ตัวอย่างเช่น ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัวที่เก็บรวบรวมเอาไว้ตั้งแต่ชั้นประถมนั้นจะถูกส่งต่อไปในโรงเรียนมัธยม ซึ่งมีเจ้าหน้าที่จัดทำเรื่องราวส่วนตัวของนักเรียนแต่ละคนต่อไป เมื่อใดที่ระบบของโรงเรียนมีโครงการที่ร่วมกันช่วยพิจารณาการสนเทศที่มีความเที่ยงตรงเกี่ยวกับนักเรียนแล้ว ประโยชน์ก็จะตกอยู่กับนักเรียนในฐานะที่ได้รับความเข้าใจเท่ากับเป็นบุคคลคนหนึ่ง เขาจะได้รับการสอนพร้อมทั้งถูกจัดให้ได้อยู่ในที่ที่เหมาะสมกับเขาในโลก ตามความหมายของการที่เขาเป็นบุคคลคนหนึ่งด้วย

การสนเทศชนิดธรรมดา

ไม่มีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดชนิดของข้อสนเทศที่จะบันทึกลงนอกจากให้ตรงกับเรื่องราวที่เป็นจริง แต่โดยทั่ว ๆ ไปแล้วมีการตกลงในข้อความที่ควรจะมีในบันทึกเป็นอย่างน้อย การสนเทศ ๓ ด้านที่จะต้องพบเป็นธรรมดาในโรงเรียนคือ ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว และประวัติในโรงเรียน ข้อมูลเหล่านี้เขียนลงไว้ในระเบียนสะสม (แบบที่ ๑—๖) และโดยปกติแล้ว เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนจะคุ้นกับข้อมูลแต่ละข้อดังกล่าวเป็นอย่างดี อย่างไรก็ตาม การอธิบายข้อมูลแต่ละชนิดเพิ่มขึ้นดังต่อไปนี้ อาจจะเป็นประโยชน์แก่เราได้

การสนเทศเกี่ยวกับครอบครัว ระเบียนสะสมของตอนนี้ทำไว้เพื่อบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัวซึ่งจะเห็นได้จากแบบที่ ๑ ข้อต่างๆ บางข้อมีความหมายสำคัญกว่าข้ออื่น ๆ และควรจะได้รับการพิจารณาอย่างละเอียดก่อน เหนือเส้นคู่ข้างบนสุด ซึ่งอยู่ในระยะหนึ่งส่วนสามของแบบฟอร์มตอนข้างบนนั้น ควรจะมีข้อสนเทศเกี่ยวกับครอบครัวเป็นอย่างน้อย โดยยกเว้นเรื่องที่เกี่ยวกับรายได้ของครอบครัว รายได้นั้นมิใช่เป็นเรื่องสำคัญนอกจากจะมีการเหลื่อมล้ำต่ำสูงที่แตกต่างกันอย่างมากในละแวกบ้าน หรือชุมชนนั้น ๆ ถ้าการสนเทศในเรื่องรายได้เป็นของจำเป็นจะต้องบันทึกลงก็ควรจะทำโดยที่มิให้นักเรียนเกิดความอับอาย

ข้อมูลในระหว่างเส้นคู่ในแบบที่ ๑ จะช่วยความเข้าใจเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทางด้านครอบครัว ในบางกรณีข้อมูลนี้มีความสำคัญมาก

ร. ๑

สภาพครอบครัวและเศรษฐกิจ (ลับเฉพาะ)

ชื่อ_______________ นามสกุล_______________

ชื่อ	การศึกษา	อาชีพและสถานที่ทำงาน	รายได้ (ต่อเดือน, ต่อปี)	หมายเหตุ
บิดา				
มารดา				
ผู้ปกครอง				
ผู้อุปการะ (ถ้ามี)				

บิดามารดายังมีชีวิตอยู่ บิดาถึงแก่กรรม มารดาถึงแก่กรรม บิดามารดาอยู่รวมกัน บิดามารดาแยกกันอยู่

วัน. เดือน. ปี (ที่สำรวจ)	จำนวนสมาชิกในครอบครัว	จำนวนพี่–น้อง	เพศ	จำนวนพี่	จำนวนน้อง	การศึกษาและอาชีพของพี่–น้อง	ประวัติและปัญหาเฉพาะของนักเรียน (พร้อมทั้งวัน. เดือน. ปี ที่สำรวจ)

วัน. เดือน. ปี (ที่สำรวจ)	หน้าที่การงานทางบ้าน ผู้ที่นักเรียนรักและไว้ใจ (สมาชิกในครอบครัว)	

ร. ๒

ชื่อ__________นามสกุล__________เลขประจำตัว__________

เกิดวันที่____เดือน__________พ.ศ.______เชื้อชาติ______สัญชาติ______ศาสนา______

สถานที่เกิด: บ้านเลขที่______ถนน________ตำบล________อำเภอ________จังหวัด________

ภูมิลำเนา: ตำบล__________อำเภอ__________จังหวัด__________

ชื่อบิดา______________ชื่อมารดา______________

ชื่อผู้อุปการะ (ถ้ามี)____________________

วัน.เดือน.ปี	ชั้น	ชื่อครูประจำชั้น	ชื่อผู้ปกครอง	ที่อยู่ปัจจุบัน	ชื่อนักเรียนที่อยู่ใกล้เคียง

รายงานการเรียน

ชื่อ_______________นามสกุล_______________

ร.๓

หมวดวิชา	ม.ศ.				ม.ศ.				ม.ศ.				ม.ศ.				ม.ศ.			
	คะแนนเต็ม	งานระหว่างปี	สอบปลายปี	รวมทั้งปี	คะแนนเต็ม	งานระหว่างปี	สอบปลายปี	รวมทั้งปี	คะแนนเต็ม	งานระหว่างปี	สอบปลายปี	รวมทั้งปี	คะแนนเต็ม	งานระหว่างปี	สอบปลายปี	รวมทั้งปี	คะแนนเต็ม	งานระหว่างปี	สอบปลายปี	รวมทั้งปี
ศิลปศึกษา																				
• วาดเขียน																				
• วิชาเลือกที่ ๑																				
• วิชาเลือกที่ ๒																				
ศิลปปฏิบัติ																				
• หมวด ก.																				
• หมวด ข.																				
• หมวด ค.																				
ภาษาอังกฤษ																				
ภาษาไทย																				
สังคมศึกษา																				
พลานามัย																				
คณิตศาสตร์																				
วิทยาศาสตร์																				
รวม	๑๐๐๐	——			๑๐๐๐	——			๑๐๐๐	——			๑๐๐๐	——			๑๐๐๐	——		
คิดเป็นเปอร์เซ็นต์																				
ตำแหน่งในชั้น	ที่____จากนร.___คน				ที่___จากนร.___คน				ที่___จากนร.___คน				ที่___จากนร.____คน				ที่___จากนร.____คน			

หมายเหตุ
(วิชาเลือก)

ศิลปศึกษา

ม.ศ. ๑ (๑) __________
(๒) __________
ม.ศ. ๒ (๑) __________
(๒) __________
ม.ศ. ๓ (๑) __________
(๒) __________

ศิลปปฏิบัติ

ม.ศ. ๑ (๑) __________
(๒) __________
(๓) __________
ม.ศ. ๒ (๑) __________
(๒) __________
(๓) __________
ม.ศ. ๓ (๑) __________
(๒) __________
(๓) __________

รายงานเวลาเรียน

จำนวนวัน ____	ม.ศ.	ม.ศ.	ม.ศ.	ม.ศ.	ม.ศ.	ม.ศ.	ม.ศ.
เวลาเต็ม							
มาทัน							
มาสาย							
ป่วย							
ลา							
ขาด							

ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเรียน

รายงานพัฒนาการ

ชื่อ ______________________ นามสกุล ______________________

ร. ๔

ดีมาก = ๓ ดี = ๒ ยังต้องปรับปรุง = ๑

						การให้คำปรึกษา และการแนะแนว			
รายการ	ม.ศ.	ม.ศ.	ม.ศ.	ม.ศ.	ม.ศ.	ชั้น	วัน.เดือน.ปี	ชื่อครูที่ให้คำปรึกษา	บันทึกการให้คำปรึกษาพร้อมทั้งข้อเสนอแนะ
๑. ความสะอาด									
๒. สุขภาพ									
๓. ความตั้งใจและขยันหมั่นเพียรในการเรียน									
๔. ความมีระเบียบและรอบคอบในการทำงาน									
๕. การรู้จักใช้ความคิดและเหตุผล									
๖. ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์									
๗. ความเป็นผู้มีมารยาท									
๘. ความซื่อสัตย์									
๙. ความเป็นผู้ตรงต่อเวลา									
๑๐. การรู้จักรักษาระเบียบวินัย									
๑๑. การประหยัด									
๑๒. การรู้จักใช้เวลาว่าง									
๑๓. ความเชื่อมั่นในตนเอง									
๑๔. การรับผิดชอบ									
๑๕. การเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น									
๑๖. การให้ความร่วมมือแก่หมู่คณะ									
๑๗. การรักษาทรัพย์สมบัติของส่วนรวม									

รายงานการทดสอบ

ก. เชาวน์			ข. ความสนใจ	ค. ความถนัดตามธรรมชาติ
ชื่อการทดสอบ	วัน.เดือน.ปี (ที่ทดสอบ)	I.Q.		

ร. ๕

ประวัติสุขภาพในอดีต ชื่อ ________________ นามสกุล ____________________ บันทึกสุขภาพ

โรคที่เคยเป็น	เคยเป็นเมื่อ	โรคที่เคยเป็น	เคยเป็นเมื่อ	โรคที่เคยเป็น	เคยเป็นเมื่อ	แพ้พิษ แพ้ยา (บอกชนิด)	ประวัติการคลอด
หัด		เป็นหวัดหรือเจ็บคอบ่อยๆ		ไข้รากสาดน้อย			
สุกใส		ไข้ปวดข้อ		หลอดลมอักเสบ			พฤติกรรม
คางทูม		ไข้จับสั่น		หืด		การผ่าตัด (บอกชื่อ.เดือน.ปี)	
โรคคอตีบ		โรคโปลิโอ		วัณโรค			อื่นๆ
โรคไอกรน		ไข้ทรพิษ		โรคหัวใจ			

บันทึกการเจริญเติบโต

ชั้น / ภาค		อายุ เดือน ปี	ส่วนสูง ซ ม.	น้ำหนัก ก ก.
ม.ศ. ๑	ต้น			
	กลาง			
	ปลาย			
	ต้น			
	กลาง			
	ปลาย			
	ต้น			
	กลาง			
	ปลาย			
	ต้น			
	กลาง			
	ปลาย			
	ต้น			
	กลาง			
	ปลาย			

อธิบาย บันทึกการตรวจสุขภาพ →

๑ บันทึกโดยแพทย์ และเจ้าหน้าที่อนามัยอื่นๆ
(เจ้าหน้าที่อนามัยอื่นๆ ตรวจเฉพาะ*)

๒ วิธีการบันทึก

− ไม่ได้ตรวจ ๐ ปกติ

+ ผิดปกติเล็กน้อยควรสังเกตไว้

+ + ผิดปกติปานกลางควรได้รับการดูแลรักษา

+ + + ผิดปกติมากต้องการรักษาด่วน

✓✓ ได้รับการรักษาแล้ว

✓ กำลังรักษาอยู่ ถ้าแพทย์ตรวจ บันทึกการวินิจฉัยโรคด้วย

● ๒ ๓ ใช้บอกความสะอาด ความสมบูรณ์ของร่างกาย แทน ดี พอใช้ ไม่พอใช้ ตามลำดับ

บันทึกย่อของครูจากการสังเกตนักเรียนเกี่ยวกับสุขภาพ และการช่วยเหลือ (โปรดเซ็นชื่อกำกับทุกครั้งที่บันทึก)

วัน เดือน ปี	รายการ	วัน เดือน ปี	รายการ

ประวัติการเจ็บป่วยในครอบครัว (ถ้ามีใส่เครื่องหมาย ✓ ที่ ☐ ตรงโรคนั้น)

☐ วัณโรค ____________________

☐ ลมบ้าหมู ____________________

☐ โรคจิต ____________________

☐ อื่นๆ ____________________

การเปลี่ยนแปลงทางเพศ

บันทึกการตรวจสุขภาพ

วัน เดือน ปี ที่ตรวจ									
ชั้น									
อายุ									
* ความสะอาดของร่างกายและเสื้อผ้า									
* ความสมบูรณ์ของร่างกาย									
* ตา									
* หู									
* จมูก									
* ปาก, ลิ้น									
* ฟัน									
* เหงือก									
* คอ									
* ต่อมทอมซิล									
* ต่อมไธรอยด์									
* ต่อมน้ำเหลือง (ระบุตำแหน่ง)									
ปอด									
หัวใจ									
ตับ									
อื่นๆ									
นามผู้ตรวจ									

บันทึกย่อความเห็นการตรวจพบ และการแนะนำแก้ไขของพยาบาลและเจ้าหน้าที่อนามัย (โปรดเซ็นชื่อ ตำแหน่ง และสถานที่ทำการกำกับทุกครั้งที่บันทึก)

วัน เดือน ปี	รายการ

ชื่อ____________________นามสกุล____________________

ร. ๖

เค้าโครงการศึกษาและอาชีพ

สัมภาษณ์ผู้ปกครอง	สัมภาษณ์นักเรียน
ครั้งที่ ๑ / /	**ครั้งที่ ๑** / /
ครั้งที่ ๒ / /	**ครั้งที่ ๒** / /
ครั้งที่ ๓ / /	**ครั้งที่ ๓** / /

กิจกรรมเสริมหลักสูตร (ผลงาน ดีมาก = ๓ ดี = ๒ ยังต้องปรับปรุง = ๑)

ชื่อกิจกรรม	หน้าที่ในกิจกรรม	เมื่ออยู่ชั้น	ผลงาน	ครูผู้กำกับกิจกรรม

ความถนัดและความสามารถพิเศษ (ที่แสดงออก)

ความเห็นของโรงเรียน

ยิ่งกว่าธรรมดา ตัวอย่างเช่นลูกคนหัวปีของครอบครัวต้องรับผิดชอบในการดูแลน้อง ๆ จึงเป็นเหตุที่ทำให้เขาเหน็ดเหนื่อยในเวลามาโรงเรียนโดยมาสายหรือขาดโรงเรียนบ่อย ๆ โรงเรียนจะต้องวินิจฉัยเองว่าข้อมูลนั้น ๆ มีความสำคัญเกี่ยวข้องกับข้อสนเทศอื่น ๆ อย่างไรบ้าง

ข้อมูลที่บันทึกไว้ในตอนท้ายซึ่งอยู่ในระยะหนึ่งส่วนสามของแบบฟอร์ม ภายใต้เส้นคู่สองเส้นข้างล่างนั้น อาจให้ประโยชน์เล็กน้อย เพราะข้อสนเทศนั้น ๆ เปลี่ยนแปลงอยู่บ่อย ๆ และยากที่จะเก็บรวบรวมเอามาได้ ครูหรือผู้แนะแนวที่ไม่สู้จะมีเวลาว่าง อาจใช้ดุลพินิจของตนโดยไม่ใส่ใจในตอนนี้ และใช้เวลากับข้อมูลอื่นที่มีความหมายสำคัญกว่าก็ได้

การสนเทศเกี่ยวกับเรื่องราวส่วนตัว แบบที่ ๒ แสดงให้เห็นความหมายของการสนเทศเกี่ยวกับเรื่องราวส่วนตัว ข้อมูลที่อยู่ภายในหนึ่งส่วนสามของแบบฟอร์มตอนบนนั้นมีความหมายสำคัญเป็นพิเศษ แต่การที่จะให้รูปถ่ายเป็นรูปที่เหมาะสมกับเวลาอยู่เสมอนั้นเป็นของยาก ทั้งอาจแสดงให้เห็นความคับแค้นทางด้านการเงินของครอบครัวด้วย อย่างไรก็ตาม ถ้าสามารถจะเป็นไปได้แล้ว ควรจะต้องหาข้อสนเทศทุกชนิดที่มีไว้ในแบบที่ ๒ ให้ครบ

ประวัติในโรงเรียน ทางด้านประวัติในโรงเรียนนั้น จะต้องคาบเกี่ยวกับข้อสนเทศอื่น ๆ เนื่องจากว่าเป็นบันทึกข้อมูลที่มีความหมายสำคัญซึ่งมีอิทธิพลต่อชีวิตและการงานของเด็กนักเรียนภายในโรงเรียน ฉะนั้น จึงเกี่ยวพันอย่างใกล้ชิดกับการสนเทศทางสุขภาพอนามัย เรื่องราวส่วนตัว และครอบครัวของนักเรียน ขอบเขตอันแน่นอนของการสนเทศทางด้านนี้ไม่มีความสำคัญมากนัก แต่ควรจะเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งมีใจความสำคัญเข้าไว้ด้วยกัน ข้อสนเทศเหล่านี้มีอยู่ในแบบที่ ๒, ๓ และ ๔ เรื่องราวเหล่านี้ส่วนมากเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับช่วยความเข้าใจในตัวบุคคล ข้อมูลในแบบที่ ๒ หามาได้ง่ายและโดยมากก็ทำขึ้นเพียงครั้งเดียวต่อหนึ่งปี ส่วนข้อมูลที่จะต้องบันทึกลงในแบบฟอร์มแบบที่ ๓ อาจทำขึ้นเพียงครั้งเดียวในหนึ่งปีเช่นเดียวกัน แต่ต้องใช้เวลาทำนานกว่า ข้อมูลสำหรับบันทึกในแบบฟอร์มแบบที่ ๔ ก็อยู่ในทำนองเดียวกัน และครูจะต้องเป็นผู้จัดมาตราส่วนแห่งพัฒนาการ งานนี้จะก่อให้เกิด

ปัญหาขึ้นในโรงเรียนมัธยม เนื่องจากจะต้องรวมมาตราส่วนประเมินค่าที่ครูทุกคนได้ทำเอาไว้สำหรับนักเรียนที่เรียนกับตน หรือหารายเฉลี่ยจากอัตราส่วนนั้นๆ นอกจากนั้นจะต้องเป็นการสะสมความเป็นไปของนักเรียนตลอดระยะเวลาที่นักเรียนอยู่ในโรงเรียน คือตั้งแต่ประถมหนึ่งไปจนตลอดชั้นมัธยมศึกษาหรือชั้นมัธยมอาชีวะ วิธีหนึ่งที่อาจจะใช้ได้ก็คือการหารายเฉลี่ยของอัตราส่วนประเมินค่าในชั้นประถม แล้วบันทึกลงไว้ในช่องแรก ส่วนอัตราส่วนประเมินค่าของโรงเรียนมัธยมนั้น จะได้บันทึกลงไว้ในช่องอื่น ๆ ต่อไป

ส่วนล่างที่แสดงไว้ในแบบที่ ๔ นั้น ได้แก่การบันทึกผลที่ได้รับจากข้อทดสอบมาตรฐาน เรื่องนี้จะได้กล่าวต่อไปภายหลัง แต่โดยมากมักจะพิจารณากันว่าส่วนหนึ่งของตอนนี้ควรจะจัดให้เข้าอยู่ในหัวข้อประวัติในโรงเรียน

ชนิดของการสนเทศที่ไม่ได้ทำกันโดยทั่วไป

การสนเทศชนิดที่อาจจะไม่ได้อยู่ในบันทึกทุกบันทึก แต่ก็เป็นการสนเทศที่ช่วยให้เข้าใจนักเรียนในฐานะของบุคคลคนหนึ่ง มีรวมอยู่ในข้อมูลดังต่อไปนี้: สุขภาพอนามัย กิจกรรมภายนอกโรงเรียน การประมาณความสนใจ ความถนัดและโครงการในอนาคต ส่วนมากของหัวข้อเหล่านี้โรงเรียนอาจจะเก็บรวบรวมได้โดยไม่จำเป็นที่จะต้องใช้เครื่องมือเช่น แบบทดสอบมาตรฐานและแบบสอบหาความสนใจต่าง ๆ เพื่อที่จะได้ความเที่ยงตรงแน่นอนจากแบบทดสอบดังกล่าว จำเป็นจะต้องอาศัยการค้นคว้าวิจัยอย่างมาก และถ้าจะให้ได้ประโยชน์จริงๆแล้ว จะต้องจัดทำขึ้นสำหรับราชอาณาจักร ดูเหมือนว่าได้มีความสนใจเพิ่มขึ้นในประเทศไทยที่จะจัดดำเนินการทางวิจัยขึ้น ซึ่งจะทำให้ผู้แนะแนวและครูมีแนวทางปฏิบัติทางการศึกษาและอาชีพที่เป็นประโยชน์ สำหรับในระยะนี้ หัวข้อที่รวบรวมขึ้นได้ในท้องถิ่นของโรงเรียนจะต้องได้รับการตรวจตราอย่างดี และโรงเรียนจะต้องปรับปรุงเครื่องมือขึ้นใช้เอง เพื่อความแน่นอนในการใช้ข้อสนเทศเท่าที่มีอยู่ให้ได้ประโยชน์ที่สุด

สุขภาพอนามัย เรื่องนี้เป็นเรื่องที่ถามกันมานานแล้วว่า ระเบียน

สะสมนั้นควรจะรวมประวัติทางด้านสุขภาพอย่างกว้าง ๆ หรือควรจะรวมแต่ข้อสนเทศเกี่ยวกับสิ่งที่ผิดปกติ ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปรับปรุงตัวของนักเรียนต่อโรงเรียน มีการเห็นพ้องต้องกันในข้อหลังนี้มากขึ้น เพราะช่วยทำให้ข้อมูลชัดเจนขึ้น นอกจากนี้ครูและผู้แนะแนวหลายคนได้รับการฝึกฝนมาทางด้านวิทยาศาสตร์แห่งสุขภาพอนามัยมาก พอที่จะเข้าใจความหมายของข้อมูลที่เกี่ยวกับวิชาการทางสุขภาพอนามัยได้อย่างดี ถ้าสภาพการอันนี้ยังคงมีอยู่ในโรงเรียนแล้ว บันทึกตอนที่เกี่ยวกับประวัติทางด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียนก็ควรจะสั้นและชัดเจน เช่นในข้อที่นักเรียนมีน้ำหนักเกือบอยู่ในเกณฑ์ปกตินั้น จะมีผลเพียงเล็กน้อยต่อการเรียนของเขา แต่ถ้าปรากฏว่านักเรียนผู้นั้นอ้วนจนเกินควรแล้ว ก็อาจชี้ให้เห็นถึงความผิดปกติของต่อมภายในร่างกาย อันเป็นข้อที่จะกระทบกระเทือนต่อการเรียนของเขา ฉะนั้นข้อนี้จึงมีความหมายสำคัญต่อผู้แนะแนว

เจ้าหน้าที่ประจำของโรงเรียนควรพิจารณาบันทึกสุขภาพอนามัยของนักเรียนดังเช่นในแบบที่ ๕ แล้วเลือกบันทึกในส่วนที่มีความชัดเจนเท่านั้น อาจเป็นสิ่งสำคัญที่จะทดสอบการสนเทศดังกล่าวโดยอาศัยเกณฑ์แห่งความเป็นจริงเท่าที่ปรากฏอยู่ ตัวอย่างเช่น ผู้ที่ทำหน้าที่ในเรื่องสุขภาพที่ไม่ได้รับการฝึกฝนอบรมมาก่อน มักจะมีใจเอนเอียงที่จะแนะถึงปัญหาสุขภาพในเมื่อปัญหานั้น ๆ ไม่ปรากฏมีขึ้น ฉะนั้นจึงไม่ควรมีการสนเทศเสียเลยดีกว่ามีการสนเทศที่ผิด การสนเทศอันใดที่แสดงให้เห็นอุปสรรคที่นักเรียนกำลังประสบอยู่ในการปรับปรุงทางการศึกษาอย่างปกติแล้ว การสนเทศอันนั้นก็เป็นเนื้อหาซึ่งสมควรจะได้จดลงไว้ในที่ที่สำคัญของบันทึกนั้น ๆ ขณะเมื่อเจ้าหน้าที่หาที่สำหรับบันทึกข้อสนเทศซึ่งมีความหมายสำคัญนั้น ความสำคัญของการสนเทศที่สะท้อนให้เห็นสุขภาพอันปกติของนักเรียนควรจะได้รับการพิจารณาเป็นประการสุดท้าย

กิจกรรมภายนอกโรงเรียนและกิจกรรมร่วมหลักสูตร

โดยปกติหลักสูตรทางวิชาการของโรงเรียน มิได้อำนวยให้มีการเลือกประสบการณ์ที่กว้าง ซึ่งเห็นได้ว่าสามารถจะถ่ายทอดไปสู่ทางอาชีพได้ ไม่เป็นการยากที่จะแลเห็นความสัมพันธ์ในระหว่างอาชีพต่างๆ กับวิชา

วิทยาศาสตร์ หรือในระหว่างวิชาคณิตศาสตร์และงานอาชีพบางอย่าง แต่เป็นการยากอย่างยิ่งที่จะหาให้พบว่าสิ่งที่เหลืออยู่ในหลักสูตรของโรงเรียนมัธยมเป็นส่วนมากนั้น มีความสัมพันธ์กับการประกอบอาชีพของบุคคลอย่างไร ข้อนี้ชี้ให้เห็นว่าประสบการณ์อื่น ๆ อาจมีความหมายสำคัญในการพิสูจน์ความสนใจของนักเรียนได้

ชุมนุมต่าง ๆ กิจกรรมของลูกเสือ และกิจกรรมในการส่งเสริมหน้าที่ของพลเมืองดี เป็นตัวอย่างของโอกาสต่าง ๆ นอกหลักสูตรทางวิชาการ ซึ่งจะช่วยนักเรียนให้เรียนรู้โลกมากยิ่งขึ้น รายงานเกี่ยวแก่การเป็นสมาชิกในกลุ่มต่าง ๆ ก็นับว่าเป็นข้อสนเทศที่สำคัญสำหรับระเบียนสะสม แต่บทบาทของนักเรียนในกลุ่มยังมีความสำคัญยิ่งกว่า เด็กหนุ่มสาวหลายคนแสดงความสามารถในการเป็นหัวหน้าให้เห็นเป็นครั้งแรกในขณะที่เขาร่วมอยู่ในกิจกรรมร่วมหลักสูตร เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนจะใช้การสนเทศในข้อนี้ประกอบความเข้าใจในตัวนักเรียนได้มากยิ่งขึ้น

บางครั้งเป็นการยากที่จะได้ข้อสนเทศเกี่ยวกับกิจกรรมภายนอกโรงเรียนบางชนิด เพราะอาจจะไม่มีการจัดหน่วยต่าง ๆ เพื่อช่วยเก็บข้อสนเทศเหล่านั้น ทำให้ปัจจัยที่มีความหมายสำคัญหลายชนิดขาดไปจากสมุดระเบียน ถ้าบิดามารดา พระภิกษุ และบรรดาหัวหน้ากลุ่มเด็กหนุ่มสาวประจำท้องที่จะได้รับการสนับสนุนให้คอยสังเกตการร่วมกับโรงเรียนแล้ว ด้านต่าง ๆ ที่มีไว้ในแบบที่ ๔ ของแบบฟอร์มจะทวีความสำคัญกว่าเท่าที่เป็นอยู่ การสนเทศที่แสดงให้เห็นภาพอันค่อนข้างชัดเจนของกิจกรรมนักเรียนภายนอกชั่วโมงเรียน มักจะช่วยให้ครูมีพื้นฐานที่จะทำให้การสอนดีขึ้น ผลที่จะได้รับนั้นคือสิ่งตอบแทนอย่างเหมาะสมกับความพยายามที่จะเรียนรู้จักนักเรียนให้มากยิ่งขึ้นในสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ทั้งที่ร่วมหลักสูตรและภายนอกโรงเรียน

ความสนใจและความถนัด

วิธีวัดความสนใจอย่างถูกต้อง ยังมิได้จัดทำขึ้นในประเทศไทย ความหมายสำคัญของสิ่งเหล่านี้ ที่มีต่อประสิทธิภาพของการแนะแนวนั้นเป็นที่เห็นได้อย่างชัดแจ้ง เงื่อนไขของความสนใจที่อาจสังเกตได้ในบาง

ครั้งก็คือเมื่อนักเรียนแสดงความประสงค์หรือความสนใจอย่างชัดแจ้งในกิจกรรมหรือในวิชาที่เรียน การประเมินความสนใจอย่างไม่เป็นทางการนี้แม้จะให้ประโยชน์อยู่บ้างก็อยู่ในขอบเขตอันจำกัด เพราะเด็ก ๆ ย่อมตอบรับความสนใจอยู่เพียงในวงแคบ ๆ เท่านั้น ข้อทดสอบหาความสนใจต่าง ๆ ในวงกว้างต่างหากที่เป็นที่ต้องการ และควรจะจัดทำขึ้นเพื่อเด็กแต่ละคนจะได้มีวิธีประเมินความสนใจของเขาอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์

ในทำนองอันคล้ายคลึงกันนี้ เครื่องมือนานาชนิดสำหรับใช้ในการประเมินความถนัดต่าง ๆ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ จำพวกคือ ความถนัดทางการเรียนและความถนัดพิเศษก็ยังมิได้จัดทำขึ้น ความถนัดทางการเรียนนั้นเป็นที่รับรู้กันในบางแห่งว่า คือสติปัญญา แต่มาเมื่อเร็ว ๆ นี้คำว่าความถนัดทางการเรียนนั้น ใช้อธิบายถึงการกะประมาณความยากง่ายในหลักสูตรโดยปกติของโรงเรียนสำหรับนักเรียนแต่ละคน การกะประมาณเช่นนี้มีค่าอย่างยิ่งในการเข้าใจเด็กชายหญิงดีขึ้น ถึงแม้ว่าจะมีแรงจูงใจโดยเฉพาะบุคคลที่ชักจูงให้เกิดความสำเร็จมากหรือน้อยกว่าระดับของความสำเร็จที่คาดเอาไว้ การกะประมาณความสามารถของนักเรียนที่จะได้รับความสำเร็จในโรงเรียนนั้น คือความมุ่งหมายในการจัดทำข้อทดสอบความถนัดทางการเรียนขึ้นเพื่อพิจารณา การกะประมาณความสามารถอย่างถูกหลักเกณฑ์นี้ เปรียบเสมือนเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนช่วยนักเรียนตั้งจุดมุ่งหมายอันแท้จริงของเขา นักเรียนฉลาดที่อาจจะถูกหลงลืมก็จะได้รับความสนับสนุนให้บรรลุถึงความสำเร็จยิ่งขึ้น ขณะเดียวกันนักเรียนผู้มีความสามารถน้อยกว่า ก็จะไม่ถูกผลักดันไปสู่จุดหมายที่เขาไม่สามารถขึ้นไปให้ถึงได้ ซึ่งจะมีผลทำให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องขาดความสุข

โดยปกติแล้วการกะประมาณความถนัดพิเศษนั้น จะพิจารณาจากความสามารถในด้านต่าง ๆ เช่น ช่างกล ศิลปะ ดนตรี และด้านอื่น ๆ ซึ่งต้องการความสามารถพิเศษ คุณค่าของการสนเทศชนิดนี้ต่อโรงเรียนมัธยมนั้น มีความสำคัญอย่างยิ่งในการช่วยเด็กหนุ่มสาวให้ตัดสินใจเลือกระหว่างหลักสูตรทางอาชีวะหรือทางวิชาการ ถ้าได้มีการวัดผลอย่างถูกต้องตรงกับความเป็นจริง เพื่อช่วยในการกะประมาณของแบบสอบหาความสนใจและความถนัดทางการเรียนได้อย่างสมบูรณ์แล้ว เจ้าหน้าที่ของ

โรงเรียนจะมีเครื่องมือที่มีค่าใช้ ในขณะที่เขาทำการช่วยเหลือนักเรียน เครื่องมือเหล่านี้อาจจะยังไม่มีใช้อีกนาน แต่ความต้องการนั้นก็ได้ปรากฏขึ้นแล้วและจะเห็นได้ชัดแจ้งยิ่งขึ้นว่า ถ้าปราศจากการสนเทศชนิดนี้แล้วโรงเรียนก็จะไม่สามารถช่วยเด็กหนุ่มสาวให้ได้รับผลอย่างมากที่สุดจากประสบการณ์ในโรงเรียนของเขา ฉะนั้นจึงหวังได้ว่า เราอาจจะหาวิธีส่งเสริมการวิจัยต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อจะได้เครื่องมือที่ต้องการใช้ในทุก ๆ ด้าน เมื่อใดที่มีเครื่องมือเหล่านี้ใช้แล้ว การลงทุนทางมัธยมและทางอาชีวศึกษาก็จะได้รับผลตอบแทนอย่างสูงสุด

โครงการในอนาคต

ด้านสุดท้ายของการสนเทศในระดับต้น ที่พิจารณาว่าเป็นรากฐานของโครงการการแนะแนวนั้นคือ โครงการในอนาคตของนักเรียน ข้อสนเทศนี้จะเขียนลงในบันทึกแบบที่ ๖ ในตอนแรกที่เด็กเข้าโรงเรียน และเพิ่มเติมข้อมูลขึ้นเมื่อโครงการนั้น ๆ เปลี่ยนแปลงไป ไม่นับว่าเป็นการรวดเร็วเกินไปที่จะสังเกตโครงการดังกล่าว ตั้งแต่ระดับชั้นประถมตอนปลาย หรืออย่างน้อยเว้นระยะหนึ่งปีต่อหนึ่งครั้งภายหลังจากนั้น เนื่องจากสิ่งนี้จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนได้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับความปรารถนาในอนาคตของนักเรียนในระยะยาว แม้ว่าในระยะต้นของชีวิตเด็กนั้นจะสะท้อนให้เห็นเพียงโครงการของพ่อแม่ หรือเพียงความเพ้อฝันของวัยเด็กก็ตาม ไม่จำเป็นที่จะต้องพิจารณาในแง่ที่ว่าโครงการนี้จะตรงต่อสภาพความเป็นจริงโดยไม่มีสิ่งอื่นเข้ามาปะปนด้วย หรือพิจารณาถึงอายุของเด็กเมื่อเริ่มดำเนินโครงการ เพราะโครงการนี้เป็นตัวแทนการประกาศตัวของเด็กอย่างเปิดเผยอยู่แล้ว และเด็กก็ควรจะมีโอกาสสืบสวนความเที่ยงแท้ของโครงการนี้ด้วยตัวของเขาเอง ผู้แนะแนวควรหาโครงการในอนาคตที่จะให้ผลมากที่สุดสำหรับริเริ่มการสัมภาษณ์เพื่อให้คำปรึกษา และควรจะให้เป็นการนำไปสู่การวางโครงการที่ตรงกับสภาพแห่งความเป็นจริงด้วย

ความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อสนเทศ

ความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อสนเทศนั้น จะแตกต่างกันไปสำหรับโรงเรียนแต่ละโรงเรียน เนื่องจากการจัดคณะครูอาจารย์ต่างกัน ในโรงเรียนหนึ่งครูใหญ่และคณะครูของเขาอาจรับผิดชอบต่อบันทึกทุกชนิด แต่ในอีกโรงเรียนหนึ่งครูประจำชั้นจะเป็นผู้ที่ทำบันทึกข้อมูลทุกชนิด ทั้งยังอาจจะมีโรงเรียนบางโรงเรียนที่ผู้แนะแนวหรือเสมียนพนักงานของโรงเรียนทำหน้าที่รับผิดชอบอย่างสมบูรณ์ต่อการทำบันทึกในระเบียนให้สำเร็จ เมื่อยังไม่สามารถที่จะกล่าวได้ว่าการจัดวิธีไหนดีที่สุด ฉะนั้นการพูดว่าบุคคลเหล่านี้ควรจะต้องมีส่วนร่วมช่วยในการสนเทศเป็นครั้งคราวจึงดูเป็นการพูดที่ปลอดภัยกว่า การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบที่แนะไว้ดังต่อไปนี้ คือความพยายามของผู้เขียนที่จะเสนอโครงการซึ่งทุกคนมีส่วนร่วมมือด้วยวิธีการที่มีประสิทธิภาพ

ข้อสนเทศ	แบบที่	เจ้าหน้าที่
ครอบครัว	หนึ่ง (ส่วนที่ ๑)	ครูใหญ่และ/หรือคณะครู
ครอบครัว	หนึ่ง (ส่วนที่ ๒)	ผู้แนะแนว
ครอบครัว	หนึ่ง (ส่วนที่ ๓)	เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่ง
ส่วนตัว	สอง	ครู
ประวัติในโรงเรียน	สอง, สาม, สี่	ครู
สุขภาพ	ห้า	ผู้แนะแนวและ/หรือพยาบาล
หลักสูตร	หก	เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่ง
ภายนอกโรงเรียน	หก	เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่ง
ความสนใจ—ความถนัด	หกและสี่	ผู้แนะแนว
โครงการในอนาคต	หก	ผู้แนะแนว

โครงการดังที่ได้แนะนำมาข้างบนนี้ จะแจกจ่ายงานให้กับเจ้าหน้าที่ในโรงเรียนไปทั่ว ๆ กัน เพื่อระเบียนสะสมจะไม่ตกเป็นภาระอันหนักของผู้หนึ่งผู้ใดแต่ผู้เดียว อย่างไรก็ตาม โครงการนี้จะแนะนำให้เจ้าหน้าที่พิจารณาตกลงกันในเรื่องความรับผิดชอบต่าง ๆ และมีความเห็นร่วมกัน

ในบางสิ่งที่จะต้องทำให้สมบูรณ์ พร้อมทั้งวิธีการใช้เครื่องหมายด้วย เมื่อใดที่สิ่งเหล่านี้เสร็จสิ้นลงแล้ว ความสำเร็จของโครงการก็จะขึ้นอยู่กับจิตใจอันมุ่งมั่นของแต่ละบุคคลที่จะทำหน้าที่ของเขาให้เรียบร้อย ถ้าเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนมีจำนวนจำกัด ก็อาจจะเป็นการจำเป็นที่จะต้องลดจำนวนงานด้านต่าง ๆ ของโครงการลงหรือจ่ายงานให้แก่บุคคลที่ทำหน้าที่อื่นๆ บ้าง การที่จะทราบว่าเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนทำหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์โดยหาข้อสนเทศต่าง ๆ ให้ครบตามที่ได้รับผิดชอบ ก็โดยดูจากบันทึกการสนเทศที่ทำไว้อย่างดีเกี่ยวกับนักเรียนทุกคน สิ่งนี้จะเป็นคุณประโยชน์อันใหญ่หลวงสำหรับการสอนและการให้คำปรึกษาต่อไป

สถานที่สำหรับเก็บบันทึกต่าง ๆ

สถานที่ที่โรงเรียนจัดไว้สำหรับเก็บบันทึกนั้น อาจหมายถึงสถานที่สำหรับเก็บระเบียนสะสม ถ้าการพิจารณาสถานที่ที่เก็บบันทึกต่าง ๆ มีความยืดหยุ่นเพียงพอแล้วก็จะตัดสินได้โดยดูจากเกณฑ์ของการใช้ได้มากที่สุดเป็นข้อแรก ด้วยเหตุนี้ผู้เขียนจึงขอแนะนำว่าบันทึกต่าง ๆ ควรจะต้องเก็บไว้ในที่ที่จะนำไปใช้ได้มากที่สุด เพราะการเก็บรวบรวมการสนเทศต่าง ๆ ไว้ก็เพื่อที่จะช่วยให้โรงเรียนเข้าใจนักเรียนเท่ากับเป็นบุคคลคนหนึ่ง เพื่อเขาจะได้รับความช่วยเหลือตามความเข้าใจดังกล่าว สถานที่นั้น ๆ จะต้องมีโครงการสำหรับให้ผู้แนะแนวและครูได้เข้ามาร่วมมือกันทำงาน อย่างไรก็ตาม ถ้าจะต้องใช้บันทึกแล้วก็ไม่จำเป็นที่จะต้องเก็บบันทึกเหล่านั้นรวบรวมเอาไว้ในสถานที่แห่งเดียว การเก็บรวบรวมบันทึกไว้ในศูนย์กลางแห่งเดียว จะทำให้บรรดาครูรู้สึกท้อถอยที่จะทำบันทึกข้อมูล แต่ถ้าบันทึกต่าง ๆ อยู่ไกลจากห้องเรียนเกินไปก็ไม่น่าที่ครูจะนำเอาข้อมูลเหล่านั้นมาใช้ให้เป็นประโยชน์ได้ โรงเรียนแต่ละโรงเรียนจะต้องพิจารณาสถานการณ์ของตน และใช้ดุลพินิจตัดสินสถานที่ที่เก็บบันทึกเพื่อการนำมาใช้ให้ได้ประโยชน์อย่างมากที่สุด ข้อนี้เท่ากับเป็นการทดสอบความหลักแหลมของเจ้าหน้าที่ในโรงเรียน อย่างไรก็ตาม ถ้าใช้ความคิดพิจารณาปัญหาดังกล่าวให้มากพอแล้ว ก็คงจะได้โครงการที่ดีที่สุด

ด้านต่าง ๆ ของการสนเทศที่น่าจะทำ

ด้านต่าง ๆ ในการสนเทศดังได้กล่าวมาแล้วในตอนต้นของบทนี้ เป็นแบบฉบับของการสนเทศต่างๆ ในโครงการการแนะแนว ข้อมูลที่เกี่ยวกับด้านต่าง ๆ เหล่านี้จะถูกบันทึกไว้ตามธรรมเนียมของระเบียนสะสมทุกชนิด แหล่งที่มาของการสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนหลายแหล่ง ควรจะจดลงไว้ มีแหล่งต่าง ๆ อันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปอยู่ ๓ ชนิด คืออัตชีวประวัติ เหตุการณ์ย่อยและแบบสอบถามสังคมมิติ วิธีการแรกอนุโลมให้นักเรียนรายงานสิ่งที่เขาคิดว่าสำคัญสำหรับเขา เหตุการณ์ย่อยคือวิธีการจดรายงานตามลำดับต่าง ๆ ที่มีความหมายสำคัญในพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อว่าจะได้พิจารณาเห็นภาพรวมของนักเรียนในการพยายามต่อสู้เพื่อปรับปรุงตัวของเขาให้ดีขึ้น วิธีการที่สาม ซึ่งได้แก่แบบสอบถามสังคมมิตินั้นคือโฉมหน้าอันใหม่ของวิธีการสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน ซึ่งหมายถึงความพยายามพิจารณาตัดสินความสัมพันธ์ของบุคคลในกลุ่มที่มีต่อกันและกันเพื่อสามารถจะวินิจฉัยได้ว่าบุคคลแต่ละคนมีความเหมาะสมกับแบบแผนในกลุ่มนั้น ๆ อย่างใด การวิเคราะห์ถึงวิธีการแต่ละวิธีอย่างสั้น ๆ ดังต่อไปนี้ อาจจะเป็นการช่วยให้มีความเข้าใจมากขึ้น

อัตชีวประวัติ อัตชีวประวัติอาจเป็นได้ทั้งชนิดที่มีแบบแผนและชนิดที่ไม่มีแบบแผน ในกรณีแรก นักเรียนจะได้รับข้อความต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก และเขาจะต้องเล่าประสบการณ์ในชีวิตของเขา ให้พาดพิงกับข้อความต่าง ๆ เหล่านั้น ส่วนกรณีที่สองนั้น นักเรียนเพียงแต่เขียนเรื่องราวเกี่ยวกับชีวิตของเขาเท่านั้น มีสิ่งซึ่งจะต้องกล่าวถึงอยู่มากสำหรับวิธีที่สองนี้ แต่ผู้เขียนรู้สึกว่าโดยทั่ว ๆ ไปแล้ว ชนิดที่มีแบบแผนมักจะให้ประโยชน์มากกว่า เพราะสามารถป้องกันไม่ให้นักเรียนข้ามสาระสำคัญอันมีความหมายต่อชีวิตของเขาไปได้

หัวข้อเรื่องโดยเฉพาะอาจจะแตกต่างกันไปบ้างสำหรับนักเรียนแต่ละคน แต่ก็ควรยอมรับสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ไว้เป็นหัวข้อสำหรับเขียนอัตชีวประวัติในระดับโรงเรียนมัธยมได้ คือ

๑. ประวัติในตอนต้นของชีวิตและพื้นเพของครอบครัว

๒. รายงานสุขภาพโดยทั่ว ๆ ไป
๓. ประวัติในโรงเรียนรวมทั้งความรู้สึกส่วนตัว
๔. ความสนใจ กิจกรรมในเวลาว่าง งานอดิเรก การเดินทาง มิตรภาพ
๕. โครงการการทำงานและการอาชีพ
๖. โครงการโดยทั่วไปในเรื่องการแต่งงานและมีครอบครัว

อนุกรมข้อสนเทศข้างบนนั้น ถ้าจะใช้ให้เป็นประโยชน์ในการแนะแนวทางแก่นักเรียนแล้ว ก็อาจจะต้องมีการเรียบเรียงข้อความขึ้นใหม่บ้าง ตัวอย่างการกล่อมเกลาข้อความดังกล่าวของอันดับแรกอาจจะนำมาใช้ดังต่อไปนี้

๑. มีประสบการณ์และเหตุการณ์ส่วนตัวอะไรบ้าง ที่เกิดขึ้นกับท่านในระยะหลายปีก่อนที่ท่านจะเข้าโรงเรียน ซึ่งท่านยังจำได้อย่างแจ่มแจ้ง ? ท่านรู้สึกว่ามีข้อเท็จจริงอันใดบ้างที่น่าสนใจ และมีความหมายมากที่สุดสำหรับท่าน เกี่ยวกับพื้นเพความเป็นไปทางครอบครัวของท่าน ?

ในทำนองเดียวกันก็อาจจะมีการกล่อมเกลาข้อความในข้ออื่น ๆ แต่ละข้อได้อีก โดยมีจุดหมายให้นักเรียนเลือกความรู้สึกที่มีความหมายสำคัญสำหรับตนมากกว่าจะพิจารณาแต่จำพวกหัวข้อต่าง ๆ ไปตามระเบียบโดยเกี่ยวข้องกับความสนใจหรือปัญหาที่สำคัญของนักเรียนน้อยมาก สำหรับข้อมูลที่เป็นหลักก็จะได้มีการเก็บรวบรวมไว้โดยวิธีการอื่น ๆ วิธีการอันนี้จึงเป็นเพียงการเพิ่มข้อสนเทศขึ้นเมื่อสามารถที่จะได้ทราบความรู้สึกของนักเรียนในเรื่องพื้นเพความเป็นไปของเขา การเข้าใจความรู้สึกของนักเรียนที่มีต่อประสบการณ์ของเขา อาจมีความหมายสำคัญต่อการช่วยให้นักเรียนได้รู้จักปรับปรุงสถานการณ์ของเขามากกว่าที่จะได้จากการสนเทศเองเสียอีก

ครูที่สอนภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษคงจะพบว่าการเขียนอัตชีวประวัตินั้น เท่ากับเป็นการฝึกการเขียนอย่างดีที่สุด สิ่งนี้เพิ่มคุณประโยชน์ให้กับวิธีการต่าง ๆ ที่ใช้และเป็นการสนับสนุนครูให้รู้จักนักเรียนของตนดียิ่งขึ้น นอกจากนี้แล้วยังจะต้องมีการอ่านและการประเมินค่าของเรื่องราว

ต่าง ๆ ที่ได้มาเข้าไว้ด้วยกัน แล้วจึงจัดเข้าลำดับไว้ในระเบียนสะสมเท่ากับเป็นข้อสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนที่ได้มาเพิ่มขึ้น

เหตุการณ์ย่อย การเก็บรวบรวมอนุกรมเรื่องย่อยเกี่ยวกับพฤติกรรมที่สำคัญของนักเรียนนั้น บางครั้งเราเรียกว่า *การรายงานย่อย* รายงานย่อยนี้เขียนขึ้นโดยเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนหลายคน ผู้ซึ่งอยู่ในตำแหน่งที่สามารถจะสังเกตนักเรียนในสถานการณ์ต่าง ๆ กันได้ สิ่งที่จะได้รับก็คือรายงานต่าง ๆ ที่ต่อเนื่องกัน ซึ่งเขียนขึ้นโดยบุคคลหลายคน ซึ่งสังเกตนักเรียนต่าง ๆ กัน และมองเห็นนักเรียนในสิ่งแวดล้อมที่แตกต่างกันด้วย ผลที่จะได้รับจากงานนี้ก็คือความเข้าใจในคุณค่าที่เกิดขึ้นใหม่ของนักเรียนพร้อมทั้งปัญหาในการปรับปรุงตัวของเขา

ถึงแม้ว่าผลที่ได้จากวิธีการนี้จะมีคุณประโยชน์เพียงใดก็ตาม โรงเรียนก็ยังอาจจะพบว่าปัญหาการฝึกฝนเจ้าหน้าที่ให้รู้จักเขียนรายงานย่อยอาจกลายเป็นการกันไม่ให้เกิดการใช้รายงานย่อยเลยก็ได้ ก่อนหน้าที่เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนจะเขียนรายงานย่อยนั้น จำเป็นจะต้องทบทวนข้อสรุปต่าง ๆ ที่อยู่เบื้องหลังวิธีการนั้น ๆ เสียก่อน แรกทีเดียว คำจำกัดความของรายงานย่อยคือ การรายงานเหตุการณ์ที่เกิดจากพฤติกรรมของนักเรียนซึ่งเชื่อว่ามีความหมายสำคัญโดยเฉพาะสำหรับเขา ในชีวิตของบุคคลโดยทั่วไปทุก ๆ นาทีเขาจะแสดงอากัปกิริยา หรือแสดงปฏิกิริยา พฤติกรรมของเขาคือการโต้ตอบกับสิ่งเร้าบางชนิด ซึ่งเขาอาจจะรู้สึกตัวหรือไม่รู้สึกตัวก็ได้ การเร้านั้น ๆ อาจจะเป็นสิ่งที่เกิดจากร่างกายหรือจิตใจ และการโต้ตอบของเขานั้นถ้าไม่ใช่เพื่อการสนองความปรารถนา หรือหลีกเลี่ยงจากสิ่งที่น่าหวั่นเกรงแล้ว ก็เพื่อให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายของเขา ฉะนั้นรายงานที่เกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนในสถานการณ์ต่าง ๆ จึงควรจะเป็นแนวทางให้เข้าใจถึงความพยายามของนักเรียนที่จะปรับปรุงตนเองให้ถูกต้อง ซึ่งเป็นความพยายามที่แม้แต่ตนเองก็อาจไม่รู้สึกตัวก็ได้

การรายงานย่อยก็เป็นเช่นเดียวกับการสนเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับนักเรียน ซึ่งจำจะต้องพิจารณาในเรื่องความชัดเจนของสิ่งสนเทศที่ได้มา เช่น พฤติกรรมบางชนิดที่เป็นปกติธรรมดาของนักเรียน จะให้ประโยชน์น้อยสำหรับหลักเกณฑ์อันนี้ หรืออีกนัยหนึ่ง เหตุการณ์บางตอนที่แปลกไปจาก

แบบแผนของพฤติกรรมอันเป็นปกติของนักเรียน หรือพฤติกรรมของหมู่พวก จะมีความหมายสำคัญเป็นพิเศษ และควรจะต้องบันทึกลงไว้ เมื่อสิ่งเหล่านี้ได้ถูกสะสมขึ้นเป็นจำนวนมาก ก็จะแสดงให้เห็นแบบแผนแห่งพฤติกรรมของนักเรียนแต่ละคน ซึ่งจะนำมาใช้ในการช่วยให้นักเรียนเข้าใจตนเอง และวางโครงการขึ้นให้สอดคล้องกับความเข้าใจอันนั้นได้ แบบแผนสำหรับใช้เขียนรายงานย่อย อาจจะช่วยผู้เขียนที่ยังขาดความชำนาญ ฉะนั้นเพื่อที่จะได้วางแบบรายงานให้มีความหมายยิ่งขึ้น ผู้เขียนจึงเลือกใช้วิธีการที่แบ่งออกเป็น ๓ ตอนให้เห็นอย่างชัดเจนดังต่อไปนี้

๑. ตอนหนึ่งของเหตุการณ์: รายงานเหตุการณ์ตรงตามความเป็นจริงที่เกิดขึ้นอย่างสั้น ๆ

๒. การแปลความหมาย: ความคิดเห็นส่วนตัวของผู้เขียนรายงานเกี่ยวกับสาเหตุที่ไม่อาจแลเห็นได้ หรือสาเหตุที่ยังอยู่ในความสงสัย

๓. การกระทำและการเสนอแนะ: รายงานการกระทำที่เกิดขึ้นในขณะนั้น และการเสนอแนะการติดตามผลของการกระทำนั้น โดยบุคลากรอื่นในโรงเรียน

การแบ่งแยกส่วนต่าง ๆ ตามข้างบนนี้ จะเป็นที่เข้าใจได้ดียิ่งขึ้น ถ้าได้ยกตัวอย่างที่แสดงให้เห็นถึงการนำวิธีนี้มาใช้ดังต่อไปนี้

ตัวอย่าง

โกสิต สุขศรีวงศ์	ม.ศ. ๓	วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๐๙
(ชื่อ)	(ชั้น)	(วันที่)

ตอนหนึ่งของเหตุการณ์... โกสิตรับอาสาเป็นประธานคณะกรรมการจัดการหาตัวอย่างพืชพันธุ์พื้นเมืองที่เสื่อมคุณภาพ มาแทนที่ในห้องทดลองวิชาชีววิทยา

การแปลความหมาย... รายงานการเรียนของเขาจนถึงในเวลานี้ อ่อนมากและรู้สึกว่าเขาเกลียดโรงเรียน ครั้งนี้เป็นครั้งแรกที่เขาเสนอยอมรับภาระเป็นพิเศษ และฉันคิดว่าเขากำลังสนใจในการเรียนวิชาชีววิทยา เพิ่มขึ้น

การกระทำและการเสนอแนะ . . .   ได้มีการนำเอาความคิดอันนี้ขึ้นมาพิจารณากันในห้องเรียน และได้จัดตั้งคณะกรรมการขึ้นโดย โกสิต เป็นประธาน โรงเรียนอาจจะรับรองคณะกรรมการนี้เมื่องานนี้มีผลสำเร็จโดยสมบูรณ์แล้ว

ปลุก พันศรี
ครูผู้สอนวิชาชีววิทยา

การสนเทศข้างบนนี้อาจชี้ให้เห็นระยะหัวเลี้ยวหัวต่อที่นักเรียนมีทัศนคติต่อโรงเรียน และต่ออนาคตของเขา คณะครูอาจารย์ผู้มีความสนใจและคอยเฝ้าดูอยู่จะถือโอกาสนี้นำเอาวิชาอื่น ๆ เข้ามาสัมพันธ์กับความสนใจของเด็กที่กำลังเพิ่มมากขึ้น โดยการให้แรงจูงใจที่เด็กรุ่นหลายคนต้องการสำหรับชีวิตของตนในโอกาสนี้ เพื่อสังคมจะได้กำไรมากที่สุดจากการที่เด็กรุ่นใช้ความสามารถของเขาในการช่วยเหลือสังคม เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนอาจพบว่า วิธีการอันนี้เป็นวิธีการที่ให้ความตื่นเต้น เพราะสามารถนำเอาเอกัตภาพของเด็กนักเรียนเข้ามาสู่ห้องเรียนได้ และในขณะเดียวกันก็เป็นการช่วยเพิ่มพูนความงอกงามของนักเรียนให้เกิดขึ้นอย่างที่ไม่สามารถจะวัดได้

แบบสอบถามสังคมมิติ นักเรียนที่เพื่อนฝูงไม่ยอมรับมักจะรู้สึกถูกกีดกันทางจิตใจ ซึ่งเป็นผลร้ายต่อการเรียนของเขา การคัดเลือกเด็กหนุ่มสาวรวมทั้งผู้ที่ต้องประสบกับปัญหาในเรื่องเพื่อนฝูง และผู้ที่เป็นหัวหน้าในกลุ่มนักเรียน จะอำนวยข้อสนเทศที่ช่วยในการปรับปรุงความสัมพันธ์ในระหว่างเพื่อนให้กับเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน แบบสอบถามสังคมมิติ คือวิธีการที่มุ่งหมายไว้สำหรับใช้ในสถานการณ์ชนิดนี้

ตัวอย่างข้อทดสอบสังคมมิติหลายชนิด จะอ่านได้จากหนังสือทางด้านวิชาการ และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนควรจะอ่านก่อนที่จะพยายามใช้วิธีการอื่น ๆ เป็นพิเศษออกไป ข้อทดสอบเริ่มแรกที่ง่ายแต่ให้ผลดี อาจสร้างขึ้นจากการใช้คำถาม ๒–๓ คำถาม พร้อมกับตารางสำหรับกรอกข้อความ ควรจะเลือกคำถามที่จะถาม เพื่อจะได้ค้นพบความแตกต่างของบุคคลที่มีคุณสมบัติต่าง ๆ กัน ข้อสำคัญด้านต่าง ๆ ที่ควรมีในแบบ

สอบถามก็คือ การเป็นหัวหน้าในกลุ่ม คุณสมบัติทางสังคม ความสำเร็จทางการเรียน ฯลฯ

แบบสอบถามที่สร้างขึ้นจะประกอบด้วยคำถามดังต่อไปนี้

๑. ท่านสามารถจะเลือกผู้หญิง ๓ คน และผู้ชาย ๓ คน ในชั้นที่ท่านต้องการ จะให้ทำหน้าที่เป็นกัปตันในวันสวนสนามประจำปีของเราได้หรือไม่ ?

๒. ท่านสามารถจะเลือกผู้หญิง ๓ คน และผู้ชาย ๓ คน ในชั้นที่ท่านต้องการจะเชิญมาในงานเลี้ยงฉลองวันเกิดของท่านได้หรือไม่ ?

๓. ท่านสามารถจะเลือกผู้หญิง ๓ คน และผู้ชาย ๓ คน ในชั้นที่ท่านต้องการจะไปท่องหนังสือสำหรับสอบด้วยได้หรือไม่ ?

คำตอบที่ได้จากคำถามนี้ จะเก็บรวบรวมเอาไว้และบันทึกลงในตารางที่ทำขึ้นในแผ่นกระดาษ หรือในบัญชีชื่อนักเรียนในชั้น ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงถึงวิธีจัดตารางสำหรับคำตอบ ๑๕ คำตอบที่รวมการยอมรับในด้านต่าง ๆ ทางสังคมเข้าไว้ด้วยกัน ซึ่งอาจจะเป็นการช่วยเพิ่มความเข้าใจในวิธีการอันนี้ได้

กระดาษจัดตารางสำหรับ ม.ศ. ๒

ชื่อ	หัวหน้า	สังคม	การเรียน
หนึ่ง	๒	(๔)	(๓)
สอง			
สาม	๑๓	๒—๑—(๑๓)—๑๕	๒—(๑)—๑๓
สี่	๒	๓—(๑)—๗—(๑๒)—๑๑	๓—๑—๕—(๑๒)—๙
ห้า		๑๒	
หก	๖—๑๐—๑๔	๓—๑๐—(๑๔)	๓—๕—๑๓—๑๐—(๑๔)—๑๕
เจ็ด		(๙)	๙
แปด	(๑๕)	๒	๒
เก้า		(๗)—๕—๘	๗—๑๑
สิบ	๘	๗—๕—๙—๘	๒—๕—๘—๙

ชื่อ	หัวหน้า	สังคม	การเรียน
สิบเอ็ด	๔	(๑๒)	
สิบสอง		(๔)–๕–(๑๑)	(๔)–๘
สิบสาม		(๓)	
สิบสี่		(๖)	๔–๗–๑๐–๑๓–(๖)
สิบห้า	(๘)		

การวิเคราะห์ตารางอย่างเร็วจะแลเห็นข้อเท็จจริงต่าง ๆ เป็นจำนวนมากที่มีความหมายสำคัญต่อวิธีที่กลุ่มเด็กนักเรียนทั้ง ๑๕ คน มีความเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน

๑. นักเรียนหมายเลข ๑ ได้รับคัดเลือกให้เป็นหัวหน้าจากหมายเลข ๒ ได้รับคัดเลือกทางด้านสังคมจากหมายเลข ๔ และทางด้านการเรียนจากหมายเลข ๓ นับเป็นสิ่งสำคัญเช่นเดียวกันที่จะสังเกตว่า หมายเลข ๑ ก็เลือก ๔ และ ๓ ทางด้านเดียวกัน (สังเกตดูวงเล็บที่อยู่รอบตัวเลข) ทั้งนี้จะชี้ให้เห็นแบบแผนทางมิตรภาพที่มีอยู่ในกลุ่มเล็กโดยมีการรับรู้จากกลุ่มทั้งกลุ่มเพียงเล็กน้อย

๒. นักเรียนหมายเลข ๒ ไม่ได้รับเลือกทางด้านใดเลย และปรากฏว่าเป็นบุคคลที่อยู่โดดเดี่ยว เป็นผู้ที่ต้องการอะไรบางสิ่งที่จะช่วยให้เขารู้สึกว่าตนมีส่วนอยู่ในสังกัดหนึ่งสังกัดใดด้วย ความรู้สึกล้มเหลวที่จะได้รับการรับรองจากผู้อื่น จะทำให้เกิดผลคือการต้องออกจากโรงเรียนในกลางคัน

๓. นักเรียนหมายเลข ๓ ค่อนข้างจะได้รับการรับรองโดยทั่ว ๆ ไปในกลุ่ม เห็นได้จากการที่เขาได้รับเลือกทั้ง ๓ ด้าน และได้รับเลือกจากนักเรียนอื่น ๆ อีก ๔ คนทางด้านสังคม

๔. นักเรียนหมายเลข ๔ ปรากฏว่าได้รับการรับรองโดยทั่ว ๆ ไป และก็ปรากฏด้วยว่าเขามีเพื่อนสนิทอยู่ ๒ คน คือหมายเลข ๑ และ หมายเลข ๑๒

๕. นักเรียนหมายเลข ๕ ดูเหมือนว่าจะไม่ได้รับการรับรองเพียงพอจากเพื่อนฝูง เห็นได้จากมีหมายเลข ๑๒ ผู้เดียวที่เลือกเขา อย่างไรก็

ตาม กรณีนี้อาจจะเป็นกรณีที่เป็นกลาง ๆ ซึ่งสมควรจะได้มีการวิเคราะห์อย่างไม่เป็นทางการอีกภายในอีก ๒—๓ เดือนข้างหน้า ในกรณีเช่นนี้ เจ้าหน้าที่จะต้องทราบถึงข้อที่อาจเป็นไปได้ว่า การเลือกได้มาก ๆ เช่นเลือก ๔ หรือ ๕ แทนที่จะเป็น ๓ อาจทำให้เกิดความแตกต่างกันได้ ฉะนั้นการจำกัดจำนวนเลือกจึงเป็นสิ่งที่สมควร เพราะช่วยให้ได้ภาพของการยอมรับจากเพื่อนฝูงเพียงพอที่จะนำมาเทียบเคียงกันได้ และจำนวนของการเลือกที่น้อยนั้น ก็มิใช่เป็นการแสดงความชิงชังเสมอไป

๖. เห็นได้ชัดว่านักเรียนหมายเลข ๖ เป็นหัวหน้าของกลุ่ม เขาได้รับเลือกในทุก ๆ อันดับ จากบุคคลต่าง ๆ กัน ๗ คน และได้รับการยอมรับนับถือจากทุกด้าน ถ้าเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนทำงานร่วมกับเขาในปัญหานี้ เด็กหนุ่มผู้นี้ก็อาจจะเป็นผู้ช่วยเหลือผู้อื่นให้เกิดความรู้สึกว่าตนมีส่วนขึ้นอยู่กับสังกัดหนึ่งสังกัดใดด้วย

เราอาจจะขยายการวิเคราะห์ดังแบบข้างบนนี้ออกไปได้อีก แต่ความคิดเห็นที่ได้กล่าวไว้แล้วนั้น ควรเพียงพอที่จะชี้ให้เห็นถึงวิธีการสนเทศจากแบบสอบถามสังคมมิติ ข้อมูลที่ได้มาจากการสำรวจแบบง่ายๆ อาจช่วยสนับสนุนข้อสนเทศโดยทั่ว ๆ ไป เกี่ยวกับความเหมาะสมของกลุ่ม แต่สิ่งที่น่าแปลกใจสองสามสิ่งเกี่ยวกับหัวหน้าหรือผู้อยู่โดดเดี่ยว ก็ควรจะต้องได้รับการสังเกตเอาไว้ด้วย ความเข้าใจถึงการที่นักเรียนได้รับการยอมรับจากกลุ่มเพื่อนฝูง จะให้โอกาสแก่เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนที่จะใช้หัวหน้าช่วยปรับปรุงกลุ่ม และหาทางแก้ไขความชิงชังจากผู้ที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของกลุ่มได้ นักเรียนที่รู้สึกว่าตนเป็นที่ต้องการมักจะเป็นผู้ที่มีส่วนให้ความช่วยเหลือ แก่กลุ่ม แก่โรงเรียน และแก่ความก้าวหน้าทางการเรียนของตัวเขาเอง

การสัมภาษณ์ วิธีการอันสำคัญในการเก็บรวบรวมข้อสนเทศเกี่ยวกับตัวนักเรียนก็คือ การสัมภาษณ์ ซึ่งจะได้กล่าวถึงอย่างละเอียดในบทที่๔ แต่การที่นำมาพูดในที่นี้ ก็เพราะเป็นวิธีการที่จะขยายการสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนให้กว้างขึ้น วิธีการบันทึกข้อสนเทศที่ได้รับจากการสัมภาษณ์โดยตรงนั้น อาจเปลี่ยนแปลงไปสำหรับโรงเรียนแต่ละโรง แต่สำหรับการสัมภาษณ์นั้น มักจะไม่นับเข้ารวมอยู่ในแบบฟอร์มของระเบียนสะสม

ควรจะใช้แผ่นกระดาษสำหรับบันทึกการสัมภาษณ์และจัดเรียงเข้าไว้ในแฟ้มเพื่อการตรวจพิจารณาจากคณะครู ในบางกรณี การสัมภาษณ์จะไม่นับเข้าเป็นส่วนหนึ่งของบันทึก ถ้าสาเหตุเป็นดังนี้แล้ว ผู้แนะแนวมักจะรู้สึกว่าข้อความที่ได้จากการสัมภาษณ์นั้น ควรรักษาไว้เป็นความลับ ฉะนั้นจึงควรจะเก็บสิ่งเหล่านี้ไว้ในจำพวกเอกสารที่ไม่เปิดเผย ซึ่งจะได้รับการดูแลรักษาจากผู้แนะแนวประจำโรงเรียน การใช้รายงานการสัมภาษณ์นั้นเป็นเรื่องที่โรงเรียนควรตัดสินใจเอาเอง แต่ควรจะดำเนินตามหลักสำคัญบางประการ ที่ได้รับการพิจารณาแล้วว่ามีความเที่ยงตรงต่อวิชาการทางด้านการให้คำปรึกษา

สรุปความ

ในหน้าก่อน ๆ ได้ทบทวนถึงด้านต่าง ๆ ที่สำคัญที่สุดของบริการการแนะแนวแขนงหนึ่ง ได้มีการพิจารณาโดยตลอดถึงเหตุผลของการมีบริการนี้ และได้แสดงถึงวิธีการต่าง ๆ ที่สำคัญ พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีใช้การสนเทศดังกล่าว เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนผู้มีความสนใจในโครงการการแนะแนวที่ถูกต้อง อาจจะต้องการที่จะทำการวิจัยต่อไปอีก แต่การตั้งต้นนั้นจะเริ่มขึ้นจากสิ่งที่ได้กล่าวถึงแล้วในบทนี้ ถ้าได้มีการพยายามใช้วิธีการต่าง ๆ และถ้าคณะเจ้าหน้าที่เริ่มเห็นความสำคัญของความแตกต่างกันของนักเรียนแต่ละคนโดยเฉพาะแล้ว ความก้าวหน้าอันแท้จริงจะเกิดขึ้นแก่โครงการการแนะแนวที่ดี ผู้เขียนเชื่อว่าโครงการนี้เป็นเนื้อหาอันสำคัญยิ่งสำหรับความสำเร็จของโครงการการศึกษาใหม่ในระดับโรงเรียนมัธยมแห่งประเทศไทย

บทที่ ๓

การสนเทศเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

บริการสำคัญชนิดที่สองของโครงการการแนะแนวได้แก่ การช่วยให้นักเรียนเกิดความเข้าใจในสิ่งแวดล้อมทั้งปัจจุบันและอนาคต บริการด้านนี้ เป็นบริการที่จำเป็นจะต้องจัดขึ้นสำหรับเพื่อช่วยให้บริการในอันดับต่าง ๆ ที่บุคคล เลือก เตรียมตัว ก้าวเข้าสู่ และทำงานอย่างมีประสิทธิภาพกับผู้อื่นในอาชีพที่เขาได้เลือก การศึกษาสิ่งแวดล้อมในปัจจุบันอย่างพินิจพิเคราะห์ พร้อมทั้งศึกษาสภาพการที่อาจจะเป็นไปได้ในอนาคต จะนำสภาพของความเป็นจริงเข้ามาสู่โลกของเด็กแรกรุ่นที่ยังเต็มไปด้วยความเพ้อฝันแห่งวัยเด็ก ที่กล่าวเช่นนี้มิใช่ว่าจะไม่สนับสนุนให้มีการฝันเสียเลย หากเพราะว่าเป็นเรื่องที่เป็นไปได้ว่าบุคคลจะใช้ความจริงแทนความเลื่อนลอย และความคาดคะเนโดยอาศัยความรู้แทนความละเมอเพ้อฝัน

ดังได้กล่าวไว้ในบทที่หนึ่งแล้วว่า บริการนี้แบ่งออกเป็น ๓ สาขา คือ การสนเทศทางการอาชีพ การสนเทศทางการศึกษา และการสนเทศทางส่วนตัวและสังคม สำหรับความหมายในสาขาแรกนั้น เกี่ยวพันกับการสนเทศในเรื่องของโอกาสต่าง ๆ ทางการอาชีพในประเทศไทย สาขาที่สองคือโอกาสที่จะได้รับการฝึกฝนเพื่อเตรียมตัวประกอบอาชีพ และสาขาที่สามคือการสนเทศที่จะช่วยบุคคลเกี่ยวกับการสัมพันธ์ทางส่วนตัว การอำนวยการสนเทศทั้ง ๓ สาขานี้ เป็นเนื้อหาสำคัญสำหรับการปรับปรุงตัวอย่างดีที่สุดของคนหนุ่มสาว ถึงแม้ว่าการตัดสินใจนั้นขึ้นอยู่กับตัวของเขาเอง และอาจจะไม่สอดคล้องกับความคิดเห็นของคนทั่ว ๆ ไปก็ตาม จุดมุ่งหมายนั้นขึ้นอยู่กับข้อที่ว่า เขามีโอกาสที่จะเลือกจากการสนเทศ มิใช่เลือกจากรากฐานของความไม่รู้ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการขาดบริการ

เมื่อการแนะแนวเป็นขบวนการที่ต่อเนื่องกันไป สาขาต่าง ๆ ของการสนเทศสำหรับเด็กนักเรียน จึงมีลักษณะของการต่อเนื่องกันไปด้วย คือจะต้องสืบเนื่องกันมาตั้งแต่โรงเรียนประถม ซึ่งการสนเทศมักจะเป็นไปอย่างกว้าง ๆ ก่อน จนต่อมาภายหลังในชั้นปลาย ๆ ข้อมูลก็จะค่อย ๆ เพิ่ม

ลักษณะที่เฉพาะเจาะจงขึ้น ลำดับต่างๆ ที่นักเรียนจะผ่านขึ้นไปจะช่วยปลูกฝังทัศนคติที่ดีต่อการงานทุกแขนง ต่อการศึกษา และต่อความสัมพันธ์ทางส่วนตัวก่อน หลังจากนี้แล้วก็จะมีข้อมูลที่ละเอียดและเฉพาะเจาะจงยิ่งขึ้นสำหรับนักเรียนต่อไป

การสนเทศทางอาชีพสำหรับนักเรียนมัธยม

เมื่อนักเรียนเข้ามาอยู่ในระดับต้นของโรงเรียนมัธยมแล้ว เขาก็จำเป็นที่จะต้องเริ่มวิเคราะห์โครงการทางการอาชีพและทางการศึกษาของเขา ชนิดของการสนเทศในระยะนี้ ควรประกอบขึ้นด้วยการพิจารณาแนวทางแห่งอาชีพทั้งหมดในวงกว้าง สิ่งนี้จะเปิดโอกาสให้เขาได้เลือกวิชาเรียนบางวิชา เพื่อการศึกษาต่อและเพื่อการสำรวจทางอาชีพด้วย เช่น ก่อนที่นักเรียนจะขึ้นถึงระดับตอนปลายของชั้นมัธยม เขาจะต้องตัดสินใจเลือกเรียนหลักสูตรทางด้านวิชาการ ศิลปศึกษาหรืออาชีพ เขาควรจะต้องทราบถึงอาชีพต่างๆ ในประเทศไทย ลักษณะโดยทั่วๆ ไป และข้อกำหนดต่างๆ ของอาชีพหมวดใหญ่ๆ แต่ละอาชีพ เมื่อนักเรียนได้ขึ้นชั้นสูงขึ้นไป ความสนใจต่างๆ ในด้านอาชีพก็จะแคบลง จนมาถึงตอนที่เขาจะต้องเลือกอาชีพสองสามอาชีพที่เขาสนใจมากที่สุด และที่เขารู้สึกว่าจะได้รับโอกาสอันดียิ่ง ฉะนั้นจึงควรอำนวยการสนเทศที่เกี่ยวกับอาชีพเหล่านี้ โดยเฉพาะในขณะที่นักเรียนรู้สึกต้องการจะได้รับข้อมูลที่ละเอียดและเฉพาะเจาะจงมากยิ่งขึ้น

อะไรบ้างที่นักเรียนควรจะรู้เกี่ยวกับเรื่องอาชีพ ควรจะพิจารณาหัวข้อดังต่อไปนี้เสมือนเป็นแนวทางในการศึกษาเรื่องอาชีพ

๑. ความสำคัญของอาชีพ
๒. ลักษณะของงาน
๓. สภาพของงาน
๔. คุณสมบัติประจำตัว
๕. การเตรียมตัว
๖. โอกาสและความก้าวหน้า
๗. การชดเชย

๘. ประโยชน์ที่จะได้รับและปัญหาที่จะต้องประสบ

หัวข้อข้างบนนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับการศึกษาเรื่องการสนเทศทางอาชีพแก่ทุกคนที่เกี่ยวข้องในด้านนี้ เพราะจะเป็นการช่วยไม่ให้ข้ามส่วนสำคัญต่าง ๆ ไป

นอกจากนั้นยังให้ทัศนะอย่างกว้าง ๆ แก่นักเรียนเกี่ยวกับกลุ่มอาชีพใหญ่ ๆ รวมทั้งความคล้ายคลึง และความแตกต่างกันในอาชีพต่าง ๆ เหล่านั้นด้วย ภายหลังเมื่อนักเรียนขึ้นมาอยู่ในชั้นสูง ๆ แล้วก็ยังจะต้องทำตามหัวข้อนี้อีก เมื่อเขาจะต้องวิเคราะห์งานบางชนิดอย่างเฉพาะเจาะจง ตัวอย่างเช่น ขณะเมื่อนักเรียน ม.ศ. ๔ กำลังศึกษาหมวดอาชีพต่าง ๆ ทางด้านวิชาชีพ ก็จะต้องศึกษาอาชีพของนายแพทย์ หรือศาสตราจารย์ในมหาวิทยาลัย ตามแนวทางของหัวข้อข้างบนนี้ และที่นอกเหนือไปกว่านี้ก็คือ นักเรียนจะใช้ประโยชน์จากหัวข้อเหล่านี้ได้อีก เมื่อเขาเกิดตัดสินใจเปลี่ยนอาชีพในระยะหลังของชีวิตของเขา

สิ่งใดที่นักเรียนควรทราบเกี่ยวกับตนเองซึ่งสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม

หลังจากที่นักเรียนและผู้ให้คำปรึกษาได้พบข้อสนเทศที่สำคัญ ๆ เกี่ยวกับกลุ่มของอาชีพหรือเกี่ยวกับอาชีพหนึ่งอาชีพใดโดยเฉพาะแล้ว ก็จำเป็นที่เขาจะต้องบอกเล่าให้นักเรียนแต่ละคนได้ทราบ เช่นเดียวกัน การสนเทศนี้จะดำเนินไปตามหัวข้อกว้าง ๆ ซึ่งจำต้องมีการค้นคว้าต่อไป เพราะแต่ละขั้นของการสนเทศนั้นเป็นเนื้อหาที่จำเป็นสำหรับการวิเคราะห์การวางโครงการอาชีพอย่างตรงกับความเป็นจริง โดยไม่มีสิ่งอื่นเข้ามาปะปน จึงควรจะพิจารณาคำถามต่อไปนี้ เมื่อทำการวิเคราะห์อาชีพหนึ่งอาชีพใด

๑. บุคคลจะต้องมีความถนัดพิเศษหรือความสนใจอะไรบ้าง ที่สัมพันธ์กับการอาชีพ ?
๒. ท่านต้องการที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นหรือทำงานคนเดียว ?
๓. ความพอใจที่ได้บริการผู้อื่นนั้น ควรจะถือเป็นข้อพิจารณาที่สำคัญหรือไม่ ?
๔. ความรู้สึกมั่นคงทางจิตใจนั้นจะต้องมาก่อนสิ่งอื่นหรือไม่ ?
๕. การได้รับตอบแทนทางการเงินและโอกาสในการก้าวหน้านั้นเพียงพอหรือไม่ ?

๖. ท่านต้องการจะได้รับการฝึกฝนเพิ่มเติมที่จำเป็นหรือไม่ ?
๗. ท่านจะภูมิใจในผลแห่งความพยายามของท่านหรือไม่ ?

อาจจะเพิ่มเติมคำถามอื่น ๆ ขึ้นอีกได้ แต่ทั้งนักเรียนและผู้ให้คำปรึกษา ควรจะพยายามตอบคำถามเหล่านี้ เพื่อทราบความรู้สึกอันแท้จริงของนักเรียน ถ้าได้รับคำตอบปฏิเสธ หรือคำตอบที่ไม่แน่ใจจากคำถามหลายคำถามเหล่านี้แล้ว ก็อาจแสดงให้เห็นว่า ควรจะนำอาชีพอื่นเข้ามาพิจารณาได้อีก

สิ่งที่นักเรียนควรทราบเกี่ยวกับแรงงานในเวลาปัจจุบัน

ขนาดของแรงงานโดยกะประมาณในปี ๑๙๖๖ (พ.ศ. ๒๕๐๙) นั้น ประมาณ ๑๕ ล้านคน หรือกะอย่างหยาบ ๆ เท่ากับ ๔๕ เปอร์เซ็นต์ของประชากรทั้งประเทศ อันมีจำนวน ๓๓ ล้านคน ซึ่งค่อนข้างจะสูงเมื่อเปรียบเทียบกับประเทศอื่น ๆ แล้ว ทั้งนี้อาจจะเป็นเพราะงานบางชนิดมีผู้หญิงทำอยู่เป็นจำนวนมาก เมื่อกะประมาณว่า ๘๐ เปอร์เซ็นต์ของคนงานทั้งหมดมีงานทำก็จะพบว่า ส่วนใหญ่ของหมวดงานอยู่ในอาชีพประเภทเกษตรกรรมป่าไม้ ฯลฯ และอาชีพประเภทนี้เพียงประเภทเดียวเท่านั้นที่มีคนงานเกือบ ๑๒ ล้านคนในจำนวนคนงานทั้งหมดของแรงงานในประเทศไทย การวิเคราะห์จำนวนคนงานในประเภทอื่น ๆ โดยประมาณ จะแสดงไว้ในตารางที่ ๑[๑]

ควรจะศึกษาตารางที่ ๑ โดยพิจารณาข้อสำคัญ ๒ ข้อใหญ่ ดังนี้ ข้อแรกคือ อาจจะต้องมีการโยกย้ายอาชีพประเภทเกษตรกรรมไปสู่อาชีพประเภทอื่น ๆ ทางเศรษฐกิจทีละน้อย ข้อที่สองประเทศไทยเป็นประเทศหนึ่งที่มีอัตราการเกิดสูงที่สุดในโลก เมื่อได้พิจารณาทั้งสองข้อนี้พร้อมๆกันแล้ว ก็อาจเป็นที่เชื่อถือได้ว่า การเข้าประสานกันของทั้งสองข้อนี้ มีความหมายสำคัญต่อวิธีที่ประชาชนจะทำมาหาเลี้ยงชีพในอีก ๒๐ ปีข้างหน้า อาชีพประเภทเกษตรกรรมนั้น อาจจะยังคงเป็นด้านที่ขึ้นหน้าอยู่ แต่ควรจะสังเกตไว้ด้วยว่าจำนวนอาชีพประเภทอื่น ๆ ทุกประเภทจะเพิ่มขึ้น เพราะ

---

[๑] พัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ สภา สำนักนายกรัฐมนตรี **โครงการ ๕ ปีในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๑๐–๒๕๑๔** คัดจากเอกสารที่กำลังจัดทำโดยอนุมัติจากเจ้าหน้าที่

เกิดความต้องการทางด้านบริการต่าง ๆ และสินค้าเพิ่มขึ้น และเศรษฐกิจจะขยายออกไปทางด้านการค้าและอุตสาหกรรมหัตถกรรม

ตารางที่ ๑

การแจกแจงแรงงาน (ไม่ใช่ทางเกษตรกรรม) กะสำหรับ ๑๙๖๖ (๒๕๐๙)

ประเภท	การมีงานทำ (ล้าน)	เปอร์เซ็นต์ (รวม)
การค้า	๑.๐๓	๗.๑
บริการ	๐.๗๙	๕.๔
อุตสาหกรรม หัตถกรรม	๐.๗๐	๔.๘
การขนส่ง การคมนาคม	๐.๒๔	๔.๘
การก่อสร้าง	๐.๑๑	๐.๗
เหมืองแร่ การขุดระเบิดหิน	๐.๐๔	๐.๓
ไฟฟ้า น้ำ ฯลฯ	๐.๐๔	๐.๓
รวม	๒.๙๕	๒๐.๒

นักเรียนมัธยมอาจจะเห็นภาพสถานการณ์ของการมีงานทำในประเทศไทยปัจจุบันได้ดีขึ้น ถ้าได้ศึกษาจำนวนประชากรที่มีงานทำในอันดับต่าง ๆ ของการอาชีพที่สำคัญ การวิเคราะห์สิ่งนี้ได้แสดงไว้ในตารางที่ ๒ ซึ่งคัดมาจากเอกสาร[๒] ซึ่งจะได้จัดพิมพ์โดยสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติในไม่ช้า ผู้เขียนขอแสดงความขอบคุณที่ได้รับอนุมัติให้นำความรู้ในเรื่องนี้มาแสดงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

อาจจะสังเกตได้จากตารางที่ ๒ ว่ามีคนค่อนข้างน้อยคนที่อยู่ในลำดับพวกวิชาชีพ วิชาการ และ บริหาร ข้อที่แสดงว่ามีอยู่เพียง ๒ เปอร์เซ็นต์เท่านั้นในด้านเหล่านี้ ส่อให้เห็นถึงความต้องการอย่างแท้จริงของเศรษฐกิจแห่งประเทศไทยในอนาคต ยังเป็นการน่าสนใจที่จะสังเกตด้วยว่า เป็น

---

[๒] ด.

ที่รู้กันว่ามีผู้หญิงมากกว่าผู้ชาย ในลำดับต่าง ๆ ดังกล่าว ซึ่งแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนถึงบทบาทอันสำคัญของผู้หญิงสำหรับเศรษฐกิจในปัจจุบัน และในเวลาเดียวกันก็เป็นการยั่วยุให้ผู้ชายเตรียมตัวรับบทบาทของหัวหน้า ซึ่งเป็นที่ต้องการสำหรับความเจริญในอนาคต

ตารางที่ ๒

การมีงานทำในลำดับต่าง ๆ ของหมวดอาชีพใหญ่ ๆ
ในประเทศไทย : ๑๙๖๐ (พ.ศ. ๒๕๐๓) และ ๑๙๖๖ (พ.ศ. ๒๕๐๙)
(จำนวนประชากรตั้งแต่อายุ ๑๕ ปี ขึ้นไปที่ทำงานในเชิงเศรษฐกิจ)

อันดับอาชีพ	๑๙๖๐ (พ.ศ. ๒๕๐๓)		๑๙๖๖ (พ.ศ. ๒๕๐๙)	
	ผู้มีงานทำ (จำนวนล้าน)	เปอร์เซ็นต์รวม	ผู้มีงานทำ (จำนวนล้าน)	เปอร์เซ็นต์รวม
ผู้ปฏิบัติงานที่ใช้วิชาชีพ วิชาการ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกัน	๐.๑๗	๑.๔	๐.๒๐	๑.๔
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ธุรการ และฝ่ายจัดดำเนินการ	๐.๐๓	๐.๒	๐.๐๗	๐.๕
ผู้ปฏิบัติงานอาชีพเสมียนพนักงาน	๐.๑๕	๑.๒	๐.๑๙	๑.๓
ผู้ปฏิบัติงานอาชีพเกี่ยวกับการค้า	๐.๖๓	๕.๑	๐.๙๙	๖.๘
เกษตรกร ชาวประมง นักล่าสัตว์ ผู้ตัดกาน ชักลากไม้ และผู้มีอาชีพเกี่ยวข้องกัน	๑๐.๓๔	๘๓.๑	๑๑.๖๓	๗๙.๗
ผู้ทำงานเหมืองแร่ ผู้ย่อยต่อยหิน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกัน	๐.๐๓	๐.๒	๐.๐๓	๐.๒
ผู้ปฏิบัติการเกี่ยวกับการขนส่งและคมนาคม	๐.๑๔	๑.๑	๐.๒๒	๑.๕
ช่างหรือผู้ปฏิบัติงานในการผลิตและกรรมกร	๐.๗๐	๕.๖	๐.๙๓	๖.๔
ผู้ทำงานเกี่ยวกับการบริการการกีฬาและการบันเทิงหรือการพักผ่อนหย่อนใจ	๐.๒๖	๒.๑	๐.๓๒	๒.๒
รวม	๑๒.๔๕	๑๐๐.๐	๑๔.๕๘	๑๐๐.๐

รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับความต้องการกำลังคนของประเทศไทยในอนาคต อยู่ในเอกสาร[๓] กล่าวถึงอุปทานและอุปสงค์ของแรงงาน

---

[๓] ด.

๑๙๖๗–๑๙๗๑ (พ.ศ. ๒๕๑๐–๒๕๑๔) ตารางที่ ๓ และตารางที่ ๔ ได้คัดลอกจากเอกสารฉบับเดียวกัน

ตารางที่ ๓

กำลังคนในวิชาชีพชั้นสูง

อาชีพ	อุปทาน	อุปสงค์	จำนวนที่ขาด
วิศวกร	๑,๘๙๐	๒,๐๒๕	๑๓๕
แพทย์	๑,๓๕๐	๒,๒๕๐	๙๐๐
ผู้ใช้วิชาการทางการสุขาภิบาล	๓๖๐	๔๔๕	๘๕
พยาบาล	๔,๐๐๐*	๕,๐๐๐*	๑,๐๐๐*
สัตวแพทย์	๑๕๐	๔๐๐	๒๕๐
ผู้ใช้วิชาการทางการประมง	๑๕๕	๒๗๕	๑๒๐

* โดยประมาณ–ข้อมูลยังอยู่ในระหว่างการสำรวจ

ตารางที่ ๔

กำลังคนในอาชีพชั้นกลาง

อาชีพ	อุปทาน			อุปสงค์			
	ม.ศ.๖ (ชั้น ๑๓)	ระดับวิชาชีพชั้นสูง (ชั้น ๑๕)	รวม	รวม	อัตราส่วน	จำนวน	จำนวนที่ขาด
ช่างก่อสร้างและช่างไม้	๑๐,๕๑๕	๑,๓๘๕	๑๑,๙๐๐	๘๑,๘๐๐	๑/๔	๒๐,๔๕๐	๙,๕๕๐
ช่างโลหะและช่างกล	๑๓,๓๒๓	๒,๑๑๓	๑๕,๔๓๖	๕๕,๖๕๓	๑/๓	๑๘,๕๕๐	๓,๑๑๔
ช่างไฟฟ้าอีเลคโทรนิค	๔,๙๔๖	๒,๑๑๒	๗,๐๕๘	๑๗,๕๙๔	๑/๒	๘,๗๙๗	๑,๗๓๙
รวม	๒๘,๗๔๘	๕,๖๑๐	๓๔,๓๙๔	๑๕๕,๐๔๗		๔๗,๗๙๗	๑๔,๔๐๓

เมื่อได้สำรวจดูความต้องการบุคลากรที่มีทักษะในอนาคตของประเทศไทย ก็จะเห็นได้อย่างชัดแจ้ง ถึงการขาดแคลนดังได้แสดงไว้ในตารางทั้ง ๒ ตารางแล้ว ความแตกต่างระหว่างจำนวนที่หวังจะได้จากโรงเรียนวิชาชีพชั้นสูง (ตารางที่ ๔) และความต้องการที่คาดหมายไว้ในระยะ ๕ ปีนั้นเป็นที่สะดุดตา นักเรียนมัธยมที่มีความสนใจและความสามารถที่จะทำงานในด้านต่าง ๆ เหล่านี้จะไม่สามารถหาทางที่ดีอื่นได้อีกแล้ว ถ้าเพิกเฉยต่อโอกาสอันงามนี้ โอกาสต่าง ๆ ที่คาดเอาไว้สำหรับอาชีพชนิดที่ต้องการการฝึกฝนในระดับมหาวิทยาลัย ก็มีความหมายสำคัญต่อหนุ่มสาวผู้กำลังใฝ่หาอาชีพชนิดนี้อยู่ เป็นความจริงที่ว่านักเรียนมัธยมในปัจจุบันนี้สามารถเตรียมตัวเข้าสู่อาชีพในด้านต่าง ๆ ดังกล่าวภายในระยะที่กะไว้ ๕ ปีได้อย่างหวุดหวิด แต่จะเป็นการปลอดภัยกว่าถ้าจะกล่าวว่า การขาดแคลนในด้านเดิมนี้ก็จะยังคงเป็นอยู่ต่อไปอีกหลายปี นักเรียนและผู้ให้คำปรึกษาจะต้องมองดูความต้องการของชาติ ความสามารถของนักเรียน และวางโครงการดำเนินงาน ซึ่งจะนำผลได้มาสู่ทุกคนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ก็เพื่อประโยชน์ของตนเองและของราชอาณาจักร

นักเรียนควรจะทราบอะไรที่เกี่ยวกับอาชีพของครอบครัว

การหาเลี้ยงชีพขั้นต้นของประชาชนในประเทศไทยอย่างหนึ่ง ซึ่งเป็นที่รู้จักกันคือ การอาชีพในครอบครัว การสนเทศในเรื่องแรงงานของไทย จะไม่สมบูรณ์ ถ้าปราศจากการพิจารณาถึงอาชีพในครอบครัวที่มีต่อเศรษฐกิจของประเทศไทย อาจให้คำจำกัดความหมายของการอาชีพในครอบครัวได้ว่า เป็นอาชีพที่สมาชิกในครอบครัวต่างคนต่างช่วยกันหารายได้ให้ครอบครัว ซึ่งได้ประกอบอาชีพนั้น ๆ ติดต่อกันมาตั้งแต่ชั้นปู่ย่าตายาย จนถึงลูกหลาน ประชาชนในชนบท เช่นชาวนามักจะถือว่าเด็ก ๆ คือผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจของครอบครัว นอกจากนั้นในตำบลต่าง ๆ หรือในต่างจังหวัด อุตสาหกรรมในครอบครัวก็ทำกันเหมือนเป็นการค้าของครอบครัวด้วย เช่น การทำเครื่องไม้ การปั้นหม้อ การทำเครื่องเขิน การทอผ้า การทำร่ม และการเขียนภาพบนร่ม ก็ยังคงเป็นวิธีการหาเลี้ยงชีพที่สำคัญ อย่างไรก็ตาม บางแห่งในกรุง เช่น ในกรุงเทพ ฯ ซึ่งขณะนี้กำลัง

อยู่ในภาวะพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจและวิชาการที่ก้าวหน้าไปไกลกว่าแถบอื่น ๆ ของประเทศ แต่อุตสาหกรรมในครอบครัวก็ยังคงเฟื่องฟูอยู่ เช่น การผลิตภัณฑ์พลาสติก การทำเครื่องสาน การทำเส้นบะหมี่ เป็นต้น สิ่งเหล่านี้ยังเป็นอาชีพที่ทำกันอยู่โดยทั่วไปในบางแห่งของกรุงเทพ ฯ อาชีพในครอบครัว และอุตสาหกรรมในครอบครัวก็คงจะยังเป็นสิ่งสำคัญทางเศรษฐกิจ ถึงแม้ว่าจะมีการปรับปรุงทางวิชาชีพขึ้นแล้วก็ตาม ผู้ให้คำปรึกษาที่ฉลาดไม่ควรที่จะดูหมิ่นความสำคัญของอาชีพเหล่านี้ เมื่อช่วยเหลือนักเรียนให้วิเคราะห์อนาคตของเขา

แหล่งของการสนเทศทางอาชีพ

จำนวนเอกสารที่ตีพิมพ์ไว้เกี่ยวกับการสนเทศทางอาชีพในประเทศไทย ปัจจุบันนี้มีจำนวนจำกัด แหล่งที่พอจะหามาได้แหล่งแรกก็คือรัฐบาล แต่ก็ยังมีข้อมูลน้อยอยู่ หวังว่าในไม่ช้าวงงานเอกชน กลุ่มนักวิชาการ และองค์การที่มีความสนใจอื่น ๆ คงจะเข้าช่วยเหลือรัฐบาลโดยการให้รายละเอียดเกี่ยวกับโอกาสต่าง ๆ ของการอาชีพในราชอาณาจักร อย่างไรก็ตาม สำหรับขณะนี้ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องใช้ข้อสนเทศเท่าที่มีอยู่ให้ได้ผลมากที่สุด เพื่อจะได้หมดปัญหาในเรื่องขาดการสนเทศเสียเลย

แหล่งที่ดีที่สุดสำหรับการสนเทศทางอาชีพเท่าที่ทราบเรียกกันว่า *แผนภูมิแนะแนวทางประกอบอาชีพ*[๔] แผนภูมินี้แบ่งอาชีพออกเป็นหมวดใหญ่ ๆ สองหมวด หมวดแรก คือ หมวดหมู่อาชีพ หมวดที่สอง คือ คุณลักษณะของแต่ละอาชีพ หมวดที่สองนี้แบ่งออกเป็น ๑๑ ชนิด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ
๒. สภาพของงาน
๓. แนวโน้มของอาชีพ
๔. คุณลักษณะประจำตัว
๕. การเตรียมตัว

---

[๔] ส่งเสริมอาชีพ กอง แผนภูมิแนะแนวทางประกอบอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๐๗ หน้า ๒๘

๖. การเข้าทำงานและการก้าวหน้าในอาชีพ
๗. ประโยชน์ที่ได้รับ
๘. ปัญหาที่ต้องประสบ
๙. รายได้
๑๐. จำนวนคนทำงานในที่ต่าง ๆ
๑๑. แหล่งที่สำหรับหารายละเอียดต่อไป

แผนภูมินี้ยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจากยังไม่สามารถที่จะรวบรวมข้อมูลสองข้อหลังมาได้ อย่างไรก็ตามเราสามารถที่จะใช้แผนภูมินี้เป็นแนวทางแก่นักเรียนที่จะศึกษาถึงสภาพและอุปลักษณะต่าง ๆ ของการอาชีพแต่ละชนิดได้ ดังตัวอย่างการศึกษา อาชีพ ตามลำดับหัวข้อข้างบนในแผนภูมิซึ่งจะแสดงให้เห็นดังต่อไปนี้

ตัวอย่าง

อาชีพ ครูโรงเรียนชั้นประถม

สภาพของงาน โดยปกติครูโรงเรียนชั้นประถมจะต้องทำการสอนทุกวิชา ถึงแม้ว่าในชั้นประถมตอนปลายจะมีครูอื่นมาช่วยก็ตาม แต่เขายังคงต้องรับผิดชอบควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน จัดตารางสอน จัดทำข้อสอบ และทำงานในด้านบริหารภายในขอบเขตของชั้นที่สอน

แนวโน้มของอาชีพ การประถมศึกษาเป็นการศึกษาบังคับ ฉะนั้นความต้องการครูโรงเรียนประถมจึงมีมาก และความต้องการนี้จะเพิ่มขึ้นตามสัดส่วนของประชากรที่เพิ่มขึ้น

คุณลักษณะประจำตัว

๑. มีความรู้ในเรื่องพัฒนาการและพฤติกรรมของเด็ก
๒. มีความนึกคิดที่มั่นคงและมีอารมณ์ขัน
๓. มีความกระตือรือร้นและมีบุคลิกภาพน่ารักน่านับถือ
๔. มีความสนใจและความเข้าใจในเด็ก

การเตรียมตัว วุฒิ ป.กศ. หรือ ป.กศ. สูงจากสถานฝึกหัดครู หรือมีวุฒิอื่นที่สูงกว่านั้น อนุปริญญานับว่าเป็นวุฒิเบื้องต้นที่สุด ปริญญาตรีทางอักษรศาสตร์ หรือปริญญาโททางการศึกษา เป็นเป้าหมายสูงสุด

การเข้าทำงานและการก้าวหน้าในอาชีพ เริ่มต้นจากการเป็นครูประจำชั้นหรือครูประจำวิชา เลื่อนขึ้นเป็นผู้ช่วยทางการบริหาร ครูพิเศษ เป็นผู้ช่วยครูใหญ่ ศึกษานิเทศก์ หัวหน้าแผนก หัวหน้ากอง ฯลฯ

ประโยชน์ที่ได้รับ ๑. ได้รับความภาคภูมิใจเฉพาะตน
๒. สนุกในการที่ได้อยู่ร่วมกับเด็ก ๆ
๓. มีความมั่นคงในอาชีพ

ปัญหาที่ต้องประสบ ๑. มีความกดดันทางประสาท
๒. มีปัญหาเกี่ยวกับการมีอาคารเรียนไม่สมบูรณ์ในบางแห่ง

รายได้ (ที่เป็นธรรมดา)

๑. ป.กศ.—๖๐๐ บาท
๒. ป.กศ. สูง หรือเทียบเท่า ๗๕๐ บาท
๓. ปริญญาตรี (๔ ปี) ๖๐๐ บาท
๔. ปริญญาตรี (๕ ปี) ๑๐๐๐ บาท
๕. ปริญญาโท (ติดตามหลักสูตรปริญญาตรี)

เอกสาร[๕]อื่น ๆ เท่าที่มีอยู่ซึ่งผู้ให้คำปรึกษาอาจจะนำมาใช้ได้นั้นอยู่ในแบบฟอร์มของหนังสือที่จัดพิมพ์ โดยกรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย หนังสือนี้ปรับปรุงตามแนวขององค์การกรรมกรระหว่างประเทศ การจัดหมวดหมู่อาชีพ การบรรยายลักษณะงาน และการจัดหาชื่อของอาชีพยังไม่สมบูรณ์หรือสมควรจะเรียกได้ว่า เป็นสำมะโนหมวดหมู่อาชีพในประเทศไทย แต่ถึงแม้กระนั้นก็ดี เอกสารนี้ก็ยังให้รายละเอียดอย่างเพียงพอในเรื่องหมวดหมู่อาชีพ ชื่อ การบรรยายลักษณะงาน และคุณลักษณะประจำตัวที่ต้องการสำหรับงานอาชีพนั้น ๆ เอกสารนี้ได้แบ่งจำพวกชนิดของอาชีพออกเป็น ๑๐ หมวดใหญ่ ๆ โดยเริ่มจากอาชีพหมวด ๐ ถึงอาชีพหมวด ๙ ดังต่อไปนี้:—

(หมายเหตุ ผู้เขียนขอแนะนำตัวอย่างอาชีพต่าง ๆ โดยเฉพาะภายใต้หมวดใหญ่ทั้ง ๑๐ หมวด)

---

[๕] แรงงาน กรม **จำพวกอาชีพและลักษณะงาน** ฉบับที่ ๑ และ ๒ กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๐๘ ฉบับที่ ๑ หน้า ๖๒

หมวด ๐	ผู้ปฏิบัติงานที่ใช้วิชาชีพ วิชาการ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกัน เช่น สถาปนิก วิศวกร ศาสตราจารย์ในมหาวิทยาลัย
หมวด ๑	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ธุรการ และฝ่ายจัดดำเนินการ เช่น นายกรัฐมนตรี ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้จัดการ
หมวด ๒	ผู้ปฏิบัติงานอาชีพเสมียนพนักงาน เช่น พนักงานชวเลข พนักงานพิมพ์ดีด เลขานุการ
หมวด ๓	ผู้ปฏิบัติงานอาชีพเกี่ยวกับการค้า เช่น คนขายลอตเตอรี่ แม่ค้า หรือพ่อค้าหาบเร่ นายหน้า
หมวด ๔	เกษตรกร ชาวประมง ผู้ล่าสัตว์ ผู้ตัดกานชักลากไม้ และผู้มีอาชีพเกี่ยวข้อง เช่น ชาวนา (นาข้าว) นักล่าสัตว์ ชาวประมง
หมวด ๕	ผู้ทำงานเหมืองแร่ ผู้ย่อยต่อยหิน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกัน เช่น ผู้ทำงานเหมืองแร่ ผู้ย่อยต่อยหิน ผู้เจาะบ่อ
หมวด ๖	ผู้ปฏิบัติอาชีพเกี่ยวกับการขนส่งและการคมนาคม เช่น คนประจำเรือ นายเรือเดินทะเล ผู้ขับรถยนต์โดยสารประจำทาง
หมวด ๗–๘	ช่าง และผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการผลิต เช่น ช่างย้อม ช่างทอ ช่างตัดเสื้อ และกรรมกร ที่มิได้จัดจำแนกไว้ในหมวดอื่น ช่างคุมเตา ช่างรีดโลหะ ช่างดึงโลหะ ช่างทำเบ้าแบบหล่อโลหะ และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกันในด้านจัดกระทำกระบวนการต่าง ๆ กับโลหะ เช่น ช่างเตรียมเล็นซ์แว่นตาและประกอบแว่นตา ช่างเพชรพลอย ช่างทอง ช่างเชื่อมและตัดโลหะด้วยเปลวไฟ เช่น ช่างเหล็ก ช่างประกอบและซ่อมปืน ช่างประกอบและซ่อมกุญแจ ช่างไม้ ผู้อัดบีบ ลดทอนขนาดวัสดุ สี โม่ อัด รีดวัสดุ เช่น ผู้ทำเส้นก๋วยเตี๋ยว บะหมี่ ขนมจีน และมี่ซั่ว

หมวด ๙ ผู้ปฏิบัติงานด้านบริการ การกีฬา และการพักผ่อนหย่อนใจ เช่น ตำรวจ นักสืบ ผู้คุมเรือนจำ

หมวด ๑๐ คนงานซึ่งมิอาจจะจำแนกอาชีพได้ เช่น คนงานใหม่ที่กำลังหางานทำ

หมวดใหญ่ แต่ละหมวดเหล่านี้แบ่งเป็นหมวดย่อย ๆ ออกไปอีก โดยมีการบรรยาย สภาพของงาน หมายเลขของจำนวนอาชีพ และคุณลักษณะประจำตัวของผู้ทำงาน

นอกจากนี้ยังมีแผนภูมิชนิดที่สาม[๖] สำหรับผู้ให้คำปรึกษาจะใช้เกี่ยวกับรายละเอียดของการอาชีพ หนังสือนี้ได้แปลจากต้นฉบับภาษาอังกฤษซึ่งจัดพิมพ์โดยคณะกรรมการบริการอาชีวะสโมสรโรตารี่ กรุงเทพฯ

แม้ว่าหนังสือเล่มนี้จะมีพื้นไปในทาง "ตะวันตก" ก็ตาม แต่ผู้ให้คำปรึกษาจะเห็นว่า ให้ประโยชน์มากสำหรับที่จะสำรวจดูโลกแห่งการงาน แผนภูมินี้เรียกว่า *โครงการในอนาคตของท่าน* และแบ่งออกเป็นเก้าส่วน ส่วนหนึ่งบอกระดับของงาน และอีกแปดส่วนบอกหมวดหรือประเภทของงานอาชีพต่าง ๆ โดยมากได้จัดแยกประเภทอย่างหยาบ ๆ ลงในหมวดใหญ่ๆ ทั้งแปดหมวดนี้ แผนภูมินี้ยังมีแถวนอนอีกหกแถว แต่ละแถวบอกการศึกษา การฝึกฝนอบรม และคุณวุฒิที่จำเป็นสำหรับงานแต่ละระดับ ระดับของอาชีพแต่ละชนิด จัดไว้โดยให้ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ และระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติในอาชีพนั้น ๆ มีการบอกให้ทราบถึงความเจริญก้าวหน้าของงานแต่ละชนิดภายในระดับหนึ่งระดับใดตามลำดับ ตารางที่แสดงไว้ดังต่อไปนี้ เป็นตัวอย่างที่คัดมาจากแผนภูมิอันนี้

เป็นที่หวังว่าองค์การรัฐบาลต่าง ๆ คงจะได้จัดพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับอาชีพในปัจจุบันของประเทศไทยเป็นระยะ ๆ ผู้ให้คำปรึกษาควรจะแสวงหาหนังสือที่จัดพิมพ์ใหม่ ๆ เพื่อว่าจะได้รับข้อมูลต่าง ๆ ให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ นอกจากนี้แล้วผู้ให้คำปรึกษาจะต้องพยายามเก็บรวบรวมข้อมูลที่ได้จากเจ้าของงานต่าง ๆ ในท้องถิ่นของตน เพื่อนักเรียนมัธยมจะได้ใช้ข้อสนเทศที่มีอยู่อย่างมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ การช่วย

---

[๖] โรตารี่กรุงเทพ ฯ สโมสร **โครงการในอนาคตของท่าน** พ.ศ. ๒๕๐๔ หน้า ๒๙

โครงการในอนาคตของท่าน

ระดับ	หมวด							
แบ่งตามการศึกษา หรือคุณวุฒิ ความสามารถ	๑ บริการ	๒ การจำหน่ายสินค้า	๓ องค์การธุรกิจ	๔ เทคนิค	๕ นอกบ้าน	๖ วิทยาศาสตร์	๗ วัฒนธรรม	๘ ศิลปะและบันเทิง
วิชาชีพสูงสุด... หน้าที่บริหาร เรียนในวิทยาลัย 4 ปี หรือมากกว่า มีประสบการณ์ในการบริหารอย่างกว้างขวาง สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่น ๆ ได้ดี มีความรับผิดชอบเป็นอันมาก	ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ เช่น รัฐมนตรี หรือปลัดกระทรวง ข้าหลวงภาค นายกเทศมนตรีของเมืองใหญ่ ๆ นักจิตวิทยาและจิตแพทย์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล	ประธานกรรมการ หรือผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายจำหน่ายและโฆษณา ทูตการค้า	ประธานกรรมการ หรือกรรมการบริษัทธุรกิจใหญ่ ๆ คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการค้าธุรกิจ เจ้าของธนาคาร	นายช่างที่ปรึกษา นักวิทยาศาสตร์ที่ปรึกษา ศาสตราจารย์ทางวิชาเทคนิค นักวิทยาศาสตร์ผู้ทำงานวิจัยทางเทคนิค	นายช่างวิศวกรรมโยธา ที่ปรึกษา ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ในกรมป่าไม้ การประมง เกษตร นักวิทยาศาสตร์ทางเกษตรศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์ผู้ทำงานวิจัย นายแพทย์ผู้เชี่ยวชาญพิเศษสาขาต่าง ๆ ศาสตราจารย์วิทยาศาสตร์	นักมานุษยวิทยา ศาสตราจารย์ ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ในกระทรวงวัฒนธรรม	ผู้แสดงละครชั้นเยี่ยม ศาสตราจารย์ นักวิจารณ์ศิลปะและดนตรี จิตรกร-ช่างเขียนรูป ช่างแกะสลัก
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
อาชีพไม่ต้องการทักษะ ควรจบชั้นประถม ได้รับการฝึกหัดเล็กน้อย มีความรับผิดชอบต่อบุคคลอื่น ๆ บ้าง มีประสบการณ์บ้าง	คนทำความสะอาดบ้าน คนรับใช้ คนงานบริการประชาชน	แผงลอย หาบเร่	คนเดินหนังสือ คนขนสินค้าเข้าออกจากกุดัง คนทำความสะอาด รักษาสถานที่	ผู้ช่วยทำงาน ยก งานขนให้แก่ผู้ทำงานทักษะ คนงาน กุลี	คนงานทำถนน คนงานก่อสร้าง	คนงานรับจ้างรายวัน กุลี	ภารโรงในพิพิธภัณฑ์ ในสวนพฤกษชาติ	ลูกจ้างรายวัน กุลี

วางโครงการอนาคตให้หนุ่มสาวโดยการใช้ข้อสนเทศที่พ้นสมัยจะให้ผลร้ายยิ่งกว่าไม่ใช้การสนเทศเสียเลย

การสนเทศทางการศึกษาสำหรับนักเรียนโรงเรียนมัธยม

การสนเทศทางการศึกษาและการอาชีพนั้นสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด และบางโอกาสก็คาบเกี่ยวกันด้วย เห็นได้ชัดว่าการเลือกอาชีพนั้นจำต้องเกี่ยวพันกันอย่างยิ่งกับการฝึกหัดอบรมที่มีมาก่อน ในทำนองเดียวกันการเลือกการศึกษาส่วนมากจะทายล่วงหน้าได้จากการวางโครงการอาชีพและอุปลักษณะส่วนตัวของบุคคล อย่างไรก็ตาม ผู้เขียนได้แยกอธิบายถึงลักษณะสำคัญของแต่ละด้านออกต่างหาก โดยหวังว่าในการบรรยายนี้ผู้อ่านคงจะคำนึงถึงความสัมพันธ์ของทั้งสองด้านที่มีต่อกันอย่างใกล้ชิดโดยตลอด

สิ่งที่นักเรียนโรงเรียนมัธยมควรจะทราบเกี่ยวกับการมัธยมศึกษา

การสนเทศทางการศึกษา เป็นสิ่งที่จำเป็นจะต้องจัดให้มีขึ้นในทุกระดับของโรงเรียนมัธยม ในระหว่างปีแรกของชั้นมัธยมศึกษานั้น นักเรียนควรจะได้มีโอกาสเรียนรู้ถึงหลักสูตรและประเภทวิชาต่าง ๆ ที่มีอยู่ในโครงการมัธยมศึกษาโดยตลอด เพื่อว่าในปีต่อ ๆ ไปข้างหน้า เขาจะสามารถเลือกได้อย่างฉลาดรอบคอบ

ในปัจจุบันนี้ประเทศไทยมีโรงเรียนมัธยมอยู่สามประเภท คือโรงเรียนมัธยมสามัญ โรงเรียนมัธยมอาชีพ และโรงเรียนมัธยมแบบประสม โรงเรียนมัธยมสองชนิดแรกนั้น มีอยู่ทั่วไปในราชอาณาจักร แต่สำหรับโรงเรียนแบบประสมนั้น เป็นโรงเรียนประเภทใหม่ในระดับมัธยมศึกษาที่ได้จัดตั้งขึ้นเมื่อเร็ว ๆ นี้

พึงสังเกตด้วยว่า โรงเรียนประเภทแรกทั้งสองประเภทนั้น กำลังอยู่ในข่ายของการพิจารณา ซึ่งอาจจะต้องมีการปรับปรุงใหม่ในอนาคตอันใกล้นี้ ถึงแม้ว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ เหล่านี้เกิดขึ้นก็ตาม ก็สมควรที่เราจะพิจารณาอย่างคร่าว ๆ ถึงแนวการดำเนินงานในปัจจุบันนี้ก่อนสิ่งอื่น

ตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๓ (ค.ศ. ๑๙๖๐) ได้แบ่งการมัธยมศึกษาออกเป็นสองสาย สายสามัญ (โรงเรียนมัธยม) ประกอบขึ้นด้วยหลักสูตรที่มุ่งหมายในการเตรียมนักเรียนให้ได้ศึกษาเล่าเรียนในขั้นวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยต่อไป ส่วนสายอาชีพนั้นมุ่งหมายในการฝึกฝนทางอาชีพโดยเฉพาะ การมัธยมศึกษาสำหรับสายสามัญนั้นมีหลักสูตรห้าปี คือระดับประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสามปี และระดับประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสองปี เมื่อเรียนสำเร็จในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นสามปีหรือเรียนสำเร็จหลักสูตรมัธยมศึกษาทั้งห้าปีแล้ว เด็กนักเรียนทั้งชายและหญิงก็อาจจะเข้าทำงานอาชีพได้ภายในขอบเขตที่กำหนดไว้ แต่ผู้ที่ผ่านขั้นมัธยมศึกษาตอนปลายในระดับห้าปีนั้นมีคุณวุฒิเหมาะสมที่จะสมัครเข้าเรียนต่อในมหาวิทยาลัย

โรงเรียนมัธยมอาชีวะมีหลักสูตรหกปี โดยเริ่มจาก ม.ศ. ๑ ไปจนถึง ม.ศ. ๖ สำหรับโครงการในสามปีแรกนั้นปรากฏว่าไม่สู้จะได้ผลนักและอาจจะต้องเลิกใช้ในเร็วๆนี้ โดยเพิ่มความสำคัญของหลักสูตรในระยะสามปีหลัง (ม.ศ. ๔–๖) ขึ้น เนื่องจากต้องการที่จะให้นักเรียนได้รับการฝึกฝนอบรมทักษะในทางอาชีพหรือในทางการค้าให้ดีขึ้น พร้อมกันนั้นก็เป็นการแน่นอนที่การสอนจะต้องพยายามเพ่งเล็งในงานซึ่งจะให้ผลโดยตรงกับอาชีพที่เด็กนักเรียนจะประกอบต่อไป โดยมุ่งหมายเพียงเล็กน้อยที่จะเตรียมนักเรียน เพื่อผ่านการสอบเข้ามหาวิทยาลัย

รายการสอนโรงเรียนมัธยมสามัญและโรงเรียนมัธยมอาชีวะ

รายการสอนในระดับต้นของโรงเรียนมัธยมสายสามัญนั้น เป็นไปอย่างกว้าง ๆ อัตราเวลาเรียนส่วนมาก จัดไว้สำหรับวิชา ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ นอกจากนี้ยังแบ่งเวลาไว้สำหรับวิชาพลานามัย ศิลปศึกษา และศิลปปฏิบัติด้วย สำหรับชั้นมัธยมตอนปลายในสายเดียวกันนี้ นักเรียนจะต้องเลือกเข้าเรียนในแผนกใดแผนกหนึ่งที่เน้นหนักทางด้านวิทยาศาสตร์ ศิลปะ หรือทั่วไป การจัดอัตราเวลาเรียนในระดับนี้ ได้แสดงไว้ภายในตารางที่ ๕ ของบทนี้ พึงสังเกตด้วยว่าวิชาบังคับต่าง ๆ นั้นกำหนดไว้อย่างเดียวกัน แต่ความยืด

ตารางที่ ๕

จำนวนชั่วโมงในรอบสัปดาห์—สายสามัญ—ม.ศ. ๔, ๕

	หลักสูตร						
	แผนก วิทยาศาสตร์		แผนก ศิลปะ		แผนก ทั่วไป		
	วิชาบังคับ ร่วม	วิชาบังคับ เฉพาะ แผนก	วิชาบังคับ ร่วม	วิชาบังคับ เฉพาะ แผนก	วิชาบังคับ ร่วม	วิชาบังคับ เฉพาะ แผนก	วิชาเลือก
ภาษาไทย							
ภาษาไทย ก.	๓	—	๓	—	๓	—	—
ภาษาไทย ข.	—	—	—	๒	—	—	๒
ภาษาอังกฤษ							
ภาษาอังกฤษ ก.	๔	—	๔	—	๔	—	—
ภาษาอังกฤษ ข.	—	๒	—	๒	—	—	๒
ภาษาอังกฤษ ค.	—	—	—	๒	—	—	๒
สังคมศึกษา							
สังคมศึกษา ก.	๓	—	๓	—	๓	—	—
สังคมศึกษา ข.	—	—	—	๒	—	—	๒
วิทยาศาสตร์							
วิทยาศาสตร์ทั่วไป	—	—	—	๔	—	๔	—
ฟิสิกส์, เคมี, ชีววิทยา	—	๘	—	—	—	—	—
วิทยาศาสตร์ภาคปฏิบัติ	—	๒	—	—	—	—	—
คณิตศาสตร์							
คณิตศาสตร์ ก.	๒	—	๒	—	๒	—	—
คณิตศาสตร์ ข.	—	๔	—	๔+	—	—	๔
ภาษาต่างประเทศ ภาษาที่ ๒	—	—	—	๔+	—	—	๔
ศิลปะหรือการช่าง	—	๒	—	๒	—	๒	—
พาณิชยศาสตร์	—	—	—	—	—	—	๔
เลขานุการ	—	—	—	—	—	—	๔
วิชาอาชีพ	—	—	—	—	—	—	๔ หรือ ๘
รวม	๑๒	๑๘	๑๒	๑๘	๑๒	๖	๑๒
รวมทั้งสิ้น	๓๐		๓๐		๓๐		

๑. แผนกวิทยาศาสตร์ นักเรียนจะต้องเลือกเรียนวิทยาศาสตร์แขนงต่าง ๆ เพียง ๔ แขนง จากฟิสิกส์ ๓ แขนง คือ ๑. กลศาสตร์ ๒. ความร้อนแสงเสียง ๓. แม่เหล็กไฟฟ้า เคมี ๑ แขนง และชีววิทยา ๑ แขนง นักเรียนจะต้องเลือกปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ จาก ๒ แขนง ใน ๕ แขนง

๒. แผนกศิลปะ วิชาที่มีเครื่องหมาย + คือวิชาที่ให้เลือกเรียนแทนกันได้

๓. แผนกทั่วไป นักเรียนจะต้องเลือกเรียนวิทยาศาสตร์ ๒ แขนงใน ๕ แขนง

ตารางที่ ๖

จำนวนชั่วโมงในรอบสัปดาห์ – สายอาชีพ ม.ศ. ๔, ๕

หมวดวิชา	วิชาบังคับร่วม	วิชาบังคับเฉพาะแผนก
ภาษาไทย		
ภาษาไทย ก.	๓	–
ภาษาไทย ข.	–	–
ภาษาอังกฤษ		
ภาษาอังกฤษ ก.	๔	–
ภาษาอังกฤษ ข.	–	–
ภาษาอังกฤษ ค.	–	–
สังคมศึกษา		
สังคมศึกษา ก.	๓	–
สังคมศึกษา ข.	–	–
วิทยาศาสตร์		
วิทยาศาสตร์ทั่วไป	–	–
ฟิสิกส์ เคมี ชีววิทยา	–	–
วิทยาศาสตร์ภาคปฏิบัติ	–	–
คณิตศาสตร์		
คณิตศาสตร์ ก.	๒	–
คณิตศาสตร์ ข.	–	–
ภาษาต่างประเทศภาษาที่ ๒	–	–
ศิลปะ หรือ การช่าง	–	–
พาณิชยศาสตร์	–	–
เลขานุการ	–	–
วิชาอาชีพ	–	๑๘ หรือ ๒๓
รวม	๑๒	๑๘ หรือ ๒๓
รวมทั้งสิ้น	๓๐ หรือ ๓๕	

หยุ่นในแผนกทั่วไปมีมากกว่า พร้อมทั้งมีวิชาต่างๆในการเตรียมอาชีพด้วย

รายการสอนของโรงเรียนมัธยมอาชีวะในขณะนี้ ส่วนมากค่อนข้างจะคล้ายคลึงกับรายการสอนในโรงเรียนมัธยมธรรมดา พึงสังเกตด้วยว่า อาจจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต การจัดอัตราเวลาเรียนในปัจจุบันนี้จะดูได้จากตารางที่ ๖ วิชาชีพโดยเฉพาะจะแตกต่างกันไปในแขนงที่จะศึกษาและมีอยู่กว่า ๖๐ เปอร์เซ็นต์ของวิชาทั้งหมด ที่จะต้องเรียน ส่วนการเปลี่ยนแปลงที่จะเป็นไปในรูปใดโดยแน่ชัดนั้นยังเป็นการยากที่จะพูดล่วงหน้าได้ แต่ก็สามารถที่จะกล่าวได้ว่า ผู้ให้คำปรึกษาของโรงเรียนจำเป็นที่จะต้องรู้ถึงการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เหล่านี้ให้ทันกาล เพื่อจะได้ให้การสนเทศเกี่ยวกับการวางโครงการของนักเรียนอย่างถูกต้อง

รายการสอน โรงเรียนมัธยมแบบประสม

โรงเรียนในระดับมัธยมประเภทที่ ๓ เรียกกันว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาแบบประสม โรงเรียนชนิดนี้กำลังอยู่ในขั้นทดลองโดยมีโรงเรียนหลายโรงเรียนเป็นแบบอย่างอยู่ในโครงการการทดลอง และกำลังมีโครงการสำหรับโรงเรียนอื่น ๆ อีกในเร็วปีนี้ เป็นการเร็วเกินไปที่จะกล่าวล่วงหน้าถึงอุปลักษณะโดยตรงของโรงเรียนประเภทนี้ แต่ก็คงจะประกอบด้วยสิ่งสำคัญต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. มีวิชาให้เลือกมากขึ้น
๒. มีวิชาการเตรียมอาชีพและวิชาสามัญ
๓. มีอาชีวศึกษาหนึ่งแขนง หรือมากกว่านั้น
๔. เป็นโรงเรียนสหศึกษา
๕. มีบริการการแนะแนว

สิ่งต่าง ๆ ดังกล่าวอาจจะเป็นลักษณะอันสำคัญของการศึกษาระดับนี้ในอีก ๑๐ ปีข้างหน้า แต่ทั้งนี้จะต้องขึ้นอยู่กับผลสำเร็จของการทดลองที่กำลังดำเนินอยู่ในปัจจุบันนี้

สิ่งที่นักเรียนมัธยมศึกษาควรจะทราบในเรื่องการอุดมศึกษา

ในระยะเวลานานก่อนที่นักเรียนจะเสร็จสิ้นการเรียนในระดับมัธยมศึกษานั้น เขาควรจะต้องพิจารณาถึงการเลือกการศึกษาต่อไปจากขั้นมัธยม

ศึกษา การเลือกเหล่านี้รวมถึงการเลือกเข้าเรียนต่อในวิทยาลัย การเลือกเข้ารับการฝึกฝนอบรมเพิ่มขึ้น หรือการเลือกเข้ารับการฝึกฝนอบรมเป็นพิเศษ ผู้ให้คำปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการสนเทศทางการศึกษาซึ่งประกอบด้วยเอกสารที่ว่าด้วยระเบียบการศึกษาเล่าเรียน และข้อกำหนดต่าง ๆ ในวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยกับแหล่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกัน สำหรับเอกสารดังกล่าวนั้น จะหาได้ไม่ยากนัก แต่ก็เป็นเช่นเดียวกับการสนเทศทางการอาชีพ เพราะจะไม่ได้รายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษามากเกินไปกว่าสิ่งที่มีอยู่ในระเบียบการของวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย

มีนักเรียนที่เรียนสำเร็จขั้นมัธยมศึกษาเป็นจำนวนมากปรารถนาจะเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย ที่เป็นดังนี้อาจจะเนื่องมาจากเหตุผลต่างๆกัน เช่น เพื่อจะได้รับการยกย่องทางสังคม สามารถหารายได้เพิ่มมากขึ้น หรืออาจจะมีเหตุผลอื่น ๆ อีกมากมาย ซึ่งบางอย่างก็ถูกต้องสมเหตุสมผล แต่ก็ไม่เสมอไปในทุกกรณี

จะด้วยเหตุผลอันใดก็ตาม นักเรียนหลายคนไม่สามารถที่จะได้ดังที่ตนปรารถนาไว้ ข้อนี้เห็นได้จากผลของการสำรวจของสภาการศึกษาแห่งชาติในปีการศึกษา ๑๙๖๕—๑๙๖๖ (พ.ศ. ๒๕๐๘—๒๕๐๙) ในปีนี้มีนักเรียนทั้งสิ้นประมาณ ๑๔,๔๖๒ คน ที่สมัครสอบคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัย แต่เข้าได้เพียง ๖,๔๕๘ คน สำหรับผู้ที่สอบเข้าไม่ได้ก็จำเป็นจะต้องหาอาชีพประจำชีวิตต่อไป หรือมิฉะนั้นก็ตัดสินใจคอยการสอบคัดเลือกใหม่ในปีข้างหน้าอีก อย่างไรก็ตาม ไม่มีใครสามารถให้ประกันได้ว่า ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกและได้เข้าเรียนในวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยนั้น จะได้รับปริญญาทุกคน มีหลายคนที่เข้าเรียนในมหาวิทยาลัยแล้วต้องประสบกับความล้มเหลวและจำต้องออกจากมหาวิทยาลัยก่อนสำเร็จ บางคนก็จำเป็นต้องออกเนื่องจากปัญหาทางการเงิน และยังมีคนอื่น ๆ อีกที่แสดงว่าไม่สนใจทางการเรียนในระดับมหาวิทยาลัยและตัดสินใจออกกลางคัน ความล้มเหลวต่าง ๆ เหล่านี้อาจจะป้องกันได้ถ้าเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้ถึงสิ่งจำเป็นต่าง ๆ ที่ต้องการสำหรับการศึกษาในระดับอุดมศึกษา พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียน โดยเชื่อมโยงความปรารถนาของเขาให้สอดคล้องกับสิ่งจำเป็นต่าง ๆ เหล่านี้

อุปลักษณะส่วนตัวของบุคคลที่ควรจะมี เพื่อความสำเร็จในการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยนั้น ประกอบไปด้วยคุณสมบัติต่าง ๆ นานาประการ ยากต่อการที่จะจำกัดชนิดลงไปได้ แต่เท่าที่เห็นได้ชัดก็คือ นักเรียนจะต้องมีความปรารถนาที่จะเข้าเรียน และมีความสามารถทางการเรียนตรงตามหลักสูตรที่เขาได้เลือกไว้ ถึงแม้ว่าสิ่งเหล่านี้จะกว้างมากก็จริง แต่ก็ยังนับได้ว่าเป็นเกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการพิจารณา โดยปกติแล้วผู้ให้คำปรึกษาจะต้องดำเนินการพิจารณาตามแนวทางในรายการอุปลักษณะต่าง ๆ เหล่านี้ร่วมกับนักเรียน เพื่อจะตัดสินว่าควรเข้าเรียนในวิทยาลัยหรือไม่ รายการดังกล่าวต่อไปนี้เป็นแบบแผนที่ใช้กันเพื่อพิจารณาการตัดสินใจของนักเรียน

๑. สนใจในการเรียนในวิทยาลัย
๒. จุดประสงค์ของการเข้าเรียนในวิทยาลัย
๓. มีความไม่ย่นย่อต่อกิจกรรมต่าง ๆ ส่วนมาก
๔. สนุกในการเรียน
๕. สามารถที่จะเข้ากับผู้อื่นได้อย่างดี
๖. ระดับของความปรารถนาที่จะเข้าเรียนในวิทยาลัย
๗. สุขภาพโดยทั่ว ๆ ไป
๘. ความรู้และความสามารถทางการเรียน เท่าที่แสดงจากบันทึกของโรงเรียน
๙. แหล่งที่ช่วยเหลือทางการเงิน
๑๐. ความเที่ยงตรงของการเลือกอาชีพ

ผู้ให้คำปรึกษาจะใช้เกณฑ์ดังกล่าวช่วยนักเรียนประเมินคุณค่าของตนเอง ก่อนที่เขาจะตัดสินใจเลือกการศึกษาในอนาคต

การเลือกโรงเรียนเพื่อการศึกษาอบรมต่อไป

นักเรียนควรจะต้องได้รับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบการต่าง ๆ ของการสอบคัดเลือกเข้าวิทยาลัยก่อนหน้าที่เขาจะสำเร็จหลักสูตรโรงเรียนมัธยม ระเบียบการสอบคัดเลือกเข้าวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยนั้น จะแตกต่างกันไป รวมทั้งค่าธรรมเนียมและโอกาสต่าง ๆ ที่แต่ละ

สถาบันจะอำนวยให้ด้วย อนึ่ง นักเรียนควรจะพิจารณาศึกษาสถาบันนั้น ๆ อย่างละเอียดถี่ถ้วน พร้อมทั้งสำรวจดูคุณลักษณะของตนแล้วจึงตัดสินใจเลือกเรียนแผนกที่เหมาะสมกับตน เช่น ถ้าตนมีความสามารถเป็นพิเศษทางภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ ก็อาจมีโอกาสสอบเข้าแผนกพาณิชยศาสตร์การบัญชีได้ เช่นเดียวกับผู้ที่มีความสามารถเป็นพิเศษในแขนงคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ ฟีสิกส์ ชีววิทยา และเคมี ก็ควรจะได้รับการแนะนำให้สมัครเข้าในแผนกวิทยาศาสตร์หรือแผนกวิทยาศาสตร์การแพทย์

เมื่อได้ตัดสินเลือกแผนกเรียนที่เหมาะสมแล้ว นักเรียนก็จะพิจารณารายการสอนของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เพื่อจะดูว่าในแผนกที่เขาเลือกเรียนนั้น มหาวิทยาลัยแห่งไหนมีรายการสอนที่เหมาะสม อย่างไรก็ตาม สำหรับขั้นนี้ควรจะต้องใช้ความระมัดระวังให้ดี เพราะความคิดเห็นโดยทั่ว ๆ ไป อาจจะไม่ตรงกับความเป็นจริงนัก สำหรับความรู้ที่เกี่ยวกับรายละเอียดในเรื่องนี้นั้น อาจจะต้องขอคำปรึกษาจากองค์การต่าง ๆ ซึ่งเป็นที่รู้จักของคนทั่วไป หรือพิจารณาดูระเบียบการของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ด้วยตนเอง ก็คงจะช่วยทำให้ปัญหานั้น ๆ กระจ่างขึ้น ถ้าเป็นไปได้แล้ว ควรจะเป็นธุระของนักเรียนที่จะจัดการในเรื่องนี้เอง เอกสารที่นักเรียนควรจะนำมาใช้พิจารณา[๗] ซึ่งอาจให้ประโยชน์ในการเปรียบเทียบโครงการต่าง ๆ คือ *คู่มือการเตรียมตัวเพื่อศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษา* แต่ก็มีอยู่ข้อหนึ่งที่ควรระมัดระวังเกี่ยวกับหนังสือหรือเอกสารดังกล่าว เพราะโครงการในมหาวิทยาลัยต่าง ๆ นั้น จะต้องมีการเปลี่ยนแปลงและคุณภาพของโครงการนั้น ๆ ก็เปลี่ยนแปลงไปด้วย ฉะนั้นจึงขอแนะนำว่าจะต้องยอมรับผลของการเปรียบเทียบคุณค่าของรายละเอียดที่ได้มา กับรายละเอียดที่มีอยู่แล้ว พร้อมทั้งทำการค้นคว้าเพิ่มเติมขึ้นอีก

ปัจจัยสำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย

รายการต่อไปนี้ประกอบขึ้นด้วยข้อสนเทศชนิดที่สำคัญที่สุด เกี่ยวกับสถาบันขั้นอุดมศึกษาต่าง ๆ ซึ่งโรงเรียนมัธยมทุกแห่งควรจะต้องจัดหาให้มีไว้สำหรับนักเรียนของตน

---

[๗] ศึกษาธิการ, กระทรวง, **คู่มือการเตรียมตัวเพื่อศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษา** พ.ศ. ๒๕๐๘ หน้า ๓๙

๑. ชื่อและสถานที่ตั้ง
    ก. ประเภท
    ข. ขนาด
    ค. ของรัฐบาลหรือเอกชน
๒. ระเบียบในการรับสมัคร
๓. วุฒิเมื่อสำเร็จการศึกษา
๔. คณะวิชา
๕. ค่าใช้จ่ายและทุนอุดหนุน
๖. กิจกรรม (สังคม วัฒนธรรม สันทนาการ)
๗. สวัสดิการ (หอพัก ห้องสมุด สุขภาพอนามัย การรับประทาน)
๘. บริการ (การจัดวางตัวบุคคลเข้าทำงาน ศาสนา แนะแนว)

รายละเอียดของข้อสนเทศข้างบนนี้หาได้จาก ระเบียบการของโรงเรียน หนังสือคู่มือ และเอกสารตีพิมพ์อื่น ๆ จากโรงเรียนต่าง ๆ สำหรับมหาวิทยาลัยต่าง ๆ นั้น สิ่งเหล่านี้พอหาได้ไม่ยากนัก แต่การที่จะเก็บรวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ ที่คล้ายคลึงกันนี้ จากโรงเรียนสอนวิชาชีพ โรงเรียนฝึกหัดครู โรงเรียนพยาบาล และโรงเรียนสอนวิชาพิเศษต่าง ๆ นั้น ดูจะเป็นการค่อนข้างยาก ถึงแม้ว่าจะมีความจำเป็นดังกล่าว ผู้ให้คำปรึกษาก็ควรที่จะถือว่าตนมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเก็บรวบรวมรายละเอียดของเรื่องนี้ทั้งหมด จากทุก ๆ โรงเรียน

การสนเทศเกี่ยวกับสถาบันการศึกษาที่ประสาทปริญญาในประเทศไทย

ต่อไปนี้เป็นแนวทางสำหรับพิจารณาลักษณะที่สำคัญสี่ลักษณะของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในประเทศไทย โดยสังเขป ซึ่งเป็นการเริ่มต้นการสนเทศที่ควรจะต้องจัดขึ้นสำหรับนักเรียนโรงเรียนมัธยม ควรจะต้องระลึกไว้เสมอว่า หลักสูตรของมหาวิทยาลัยนั้นมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เรื่อย ๆ จำเป็นที่จะต้องทำการตรวจสอบดูทุก ๆ ปี เพื่อให้การสนเทศนั้น ๆ ทันกับเวลาอยู่เสมอ

จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย

๑. ชื่อและสถานที่ตั้ง จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท อำเภอปทุมวัน จังหวัดพระนคร

ก. ประเภท มหาวิทยาลัย สหศึกษา รับนักศึกษาทั้งประจำและเดินเรียน

ข. ขนาด นักศึกษาที่ลงทะเบียนเข้าในปี ๑๙๖๕–๑๙๖๖ (พ.ศ. ๒๕๐๘–๒๕๐๙) มีจำนวน ๖,๖๙๕ คน

ค. ของรัฐบาลหรือเอกชน รัฐบาล ขึ้นโดยตรงกับสภามหาวิทยาลัย

๒. ระเบียบในการรับสมัคร

รับนักเรียนที่สำเร็จ ม.ศ. ๕ จากโรงเรียนมัธยมสายสามัญ หรือนักเรียนที่สำเร็จ ม.ศ. ๖ จากโรงเรียนมัธยมอาชีวศึกษาชั้นสูง หรือสอบไล่ได้ประกาศนียบัตรอื่นที่มหาวิทยาลัยนี้เทียบเท่า ทุกคนจะต้องผ่านการสอบคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัย

๓. วุฒิเมื่อสำเร็จการศึกษา ปริญญาตรี ปริญญาโท

๔. คณะในมหาวิทยาลัย

ก. คณะครุศาสตร์
ข. คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
ค. คณะรัฐศาสตร์
ง. คณะวิทยาศาสตร์
จ. คณะวิศวกรรมศาสตร์
ฉ. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
ช. คณะอักษรศาสตร์และสถานเคมีปฏิบัติ กรมวิทยาศาสตร์
ญ. แผนกสื่อมวลชน

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๑. ชื่อและสถานที่ตั้ง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ จังหวัดพระนคร

ก. ประเภท มหาวิทยาลัย สหศึกษา รับนักศึกษาเดินเรียน
ข. ขนาด นักศึกษาที่ลงทะเบียนเข้าในปี ๑๙๖๕–๑๙๖๖ (พ.ศ. ๒๕๐๘–๒๕๐๙) มีจำนวน ๑๗,๕๕๗* คน
ค. ของรัฐบาล

๒. ระเบียบในการรับสมัคร
   ก. สำเร็จประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.ศ. ๕) สายสามัญ หรือสำเร็จประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูง (ม.ศ. ๖) หรือประกาศนียบัตรอื่นที่มหาวิทยาลัยเทียบให้เท่ามัธยมศึกษาตอนปลาย
   ข. ไม่มีชื่อในทะเบียนเป็นนักศึกษาชั้นปริญญาตรี ของคณะใดคณะหนึ่งแห่งมหาวิทยาลัยนี้
   ค. ไม่มีชื่อในทะเบียนเป็นนักศึกษา หรือนิสิตของมหาวิทยาลัยหรือสถานอุดมศึกษาอื่นใด
   ง. ทุกคนจะต้องผ่านการสอบคัดเลือกเข้า

๓. วุฒิเมื่อสำเร็จการศึกษา ปริญญาตรี และปริญญาโท

๔. คณะในมหาวิทยาลัย
   ก. คณะพาณิชยศาสตร์ และการบัญชี
   ข. คณะนิติศาสตร์
   ค. คณะรัฐประศาสนศาสตร์
   ง. คณะรัฐศาสตร์
   จ. คณะศิลปศาสตร์
   ฉ. คณะเศรษฐศาสตร์
   ช. คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑. ชื่อและสถานที่ตั้ง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถนนพหลโยธิน อำเภอบางเขน จังหวัดพระนคร

---

*รวมทั้งนักศึกษานอกเวลา

ก. ประเภท มหาวิทยาลัย สหศึกษา รับนักศึกษาทั้งประจำและเดินเรียน

ข. ขนาด นักศึกษาที่ลงทะเบียนเข้าในปี ๑๙๖๕–๑๙๖๖ (พ.ศ. ๒๕๐๘–๒๕๐๙) มีจำนวน ๒,๕๒๑ คน

ค. ของรัฐบาล

๒. ระเบียบในการรับสมัคร รับนิสิตสองประเภท คือ ประเภทสามัญและประเภทวิสามัญ

ก. นิสิตสามัญได้แก่นิสิตที่ประสงค์จะศึกษาเพื่อรับอนุปริญญา หรือปริญญา ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ต้องสำเร็จประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

ข. นิสิตวิสามัญได้แก่นิสิตที่ประสงค์จะศึกษาหาความรู้เฉพาะสาขาวิชา ไม่ประสงค์จะรับอนุปริญญา หรือปริญญาจากมหาวิทยาลัย แต่จะต้องมีพื้นความรู้พอสมควรในวิชาต่าง ๆ เหล่านั้น

ค. ทุกคนจะต้องผ่านการสอบคัดเลือกเข้า

๓. วุฒิเมื่อสำเร็จการศึกษา ปริญญาตรี และปริญญาโท

๔. คณะในมหาวิทยาลัย

ก. คณะกสิกรรมและสัตวบาล

ข. คณะวนศาสตร์

ค. คณะเศรษฐศาสตร์สหกรณ์

ง. คณะประมง

จ. คณะสัตวแพทยศาสตร์

ฉ. คณะวิศวกรรมชลประทาน

มหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์

๑. ชื่อและสถานที่ตั้ง มหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลศิริราช จังหวัดธนบุรี

ก. ประเภท มหาวิทยาลัย สหศึกษา รับนักศึกษาเดินเรียน

ข. ขนาด นักศึกษาที่ลงทะเบียนเข้าในปี ๑๙๖๕–๑๙๖๖ (พ.ศ. ๒๕๐๘–๒๕๐๙) มีจำนวน ๓,๑๑๕ คน

ค. ของรัฐบาล

๒. ระเบียบในการรับสมัคร

ก. สำเร็จประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.ศ. ๕) หรือเทียบเท่า และต้องเข้าศึกษาในคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ก่อนเป็นเวลา ๒ ปี แล้วจึงจะแยกเรียนไปตามคณะต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

ข. ทุกคนจะต้องผ่านการสอบคัดเลือกเข้า

๓. วุฒิเมื่อสำเร็จการศึกษา อนุปริญญา (๓ ปี) ปริญญาตรี (๕ ปี) ปริญญาโท

๔. คณะในมหาวิทยาลัย

ก. คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ โรงพยาบาลศิริราช
  – พยาบาล (ปริญญา)
  – พยาบาล (อนุปริญญา)
ข. คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
ค. คณะเภสัชศาสตร์
ง. คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
จ. คณะสาธารณสุขศาสตร์
ฉ. คณะอายุรศาสตร์เขตร้อน
ช. คณะทันตแพทยศาสตร์
ญ. คณะเทคนิคการแพทย์
ต. คณะบัณฑิตวิทยาลัย

ในคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์นั้น แบ่งการศึกษาออกเป็น ๖ แผนก ดังนี้ คือ

๑. แผนกวิทยาศาสตร์การแพทย์
๒. แผนกเตรียมแพทยศาสตร์เชียงใหม่
๓. แผนกเตรียมทันตแพทยศาสตร์
๔. แผนกเตรียมเทคนิคการแพทย์

    ๕. แผนกเตรียมสุขาภิบาล
    ๖. แผนกเตรียมพยาบาลและอนามัยปริญญา

มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. ชื่อและสถานที่ตั้ง   มหาวิทยาลัยศิลปากร ถนนหน้าพระธาตุ ตำบลพระบรมมหาราชวัง จังหวัดพระนคร
    ก. ประเภท   มหาวิทยาลัย สหศึกษา รับนักศึกษาเดินเรียน
    ข. ขนาด   นักศึกษาที่ลงทะเบียนเข้าในปี ๑๙๖๕–๑๙๖๖ (พ.ศ. ๒๕๐๘–๒๕๐๙) มีจำนวน ๕๐๓ คน
    ค. ของรัฐบาล

๒. ระเบียบในการรับสมัคร
    ก. สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.ศ. ๕) หรือประโยคเตรียมอุดมศึกษา หรือประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูง
    ข. สอบไล่ได้ชั้นปีที่ ๒ ของโรงเรียนช่างศิลป์
    ค. สอบไล่ได้ชั้นฝึกหัดครูประถมการช่างปีที่ ๒ ของโรงเรียนเพาะช่าง
    ง. ทุกคนจะต้องผ่านการสอบคัดเลือกเข้า

๓. วุฒิเมื่อสำเร็จการศึกษา ปริญญาตรี อนุปริญญา

๔. คณะในมหาวิทยาลัย
    ก. คณะจิตรกรรมและประติมากรรม
    ข. คณะสถาปัตยกรรมไทย
    ค. คณะมัณฑนศิลป์
    ง. คณะโบราณคดี

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑. ชื่อและสถานที่ตั้ง   มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดอยสุเทพ เชียงใหม่
    ก. ประเภท   มหาวิทยาลัย สหศึกษา รับนักศึกษาประจำ
    ข. ขนาด   นักศึกษาที่ลงทะเบียนเข้าในปี ๑๙๖๕–๑๙๖๖ (พ.ศ. ๒๕๐๘–๒๕๐๙) มีจำนวน ๑,๐๗๙ คน
    ค. ของรัฐบาล

๒. ระเบียบในการรับสมัคร ทุกคนจะต้องผ่านการสอบคัดเลือก

๓. วุฒิเมื่อสำเร็จการศึกษา อนุปริญญา ปริญญาตรี ปริญญาโท

๔. คณะในมหาวิทยาลัย

- ก. คณะวิทยาศาสตร์
- ข. คณะมานุษยศาสตร์
- ค. คณะสังคมศาสตร์
- ง. คณะแพทยศาสตร์
  - — แพทย์
  - — พยาบาล
  - — ผดุงครรภ์

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

๑. ชื่อและสถานที่ตั้ง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ขอนแก่น

ก. ประเภท มหาวิทยาลัย สหศึกษา รับนักศึกษาประจำ

ข. ขนาด นักศึกษาที่ลงทะเบียนเข้าในปี ๑๙๖๕—๑๙๖๖
(พ.ศ. ๒๕๐๘—๒๕๐๙) มีจำนวน ๒๑๔ คน

ค. ของรัฐบาล

๒. ระเบียบในการรับสมัคร ทุกคนจะต้องผ่านการสอบคัดเลือกเข้า

๓. วุฒิเมื่อสำเร็จการศึกษา ปริญญาตรี

๔. คณะในมหาวิทยาลัย

- ก. คณะเกษตรศาสตร์
- ข. คณะวิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยจะได้ขยายคณะวิชาอื่น ๆ ออกไปอีกพร้อมทั้งเปิดรับนักศึกษาเพิ่มขึ้นในโอกาสอันเร็วนี้

วิทยาลัยวิชาการศึกษา

๑. ชื่อและสถานที่ตั้ง

๑. วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร พระนคร

๒. วิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน พระนคร

๓. วิทยาลัยวิชาการศึกษา บางแสน ชลบุรี

ก. ประเภท วิทยาลัย สหศึกษา รับนักศึกษาประจำและเดินเรียน

ข. ขนาด นิสิตที่ลงทะเบียนเข้าในปี ๑๙๖๖ (พ.ศ. ๒๕๐๙) มีจำนวน ๒,๕๓๕ คน

ค. ของรัฐบาล

๒. ระเบียบในการรับสมัคร

ก. สำเร็จประโยคครูประถม (ป.กศ.) หรือประโยคครูมัธยม (ป.กศ. สูง)

ข. สำเร็จประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.ศ. ๕) (สำหรับประสานมิตรไม่รับเข้า)

ค. ทุกคนต้องผ่านการสอบคัดเลือกเข้า

๓. วุฒิเมื่อสำเร็จการศึกษา – หลักสูตรสองปีสำหรับอนุปริญญาการศึกษา

– หลักสูตรสี่ปี สำหรับปริญญาตรีทางการศึกษา

– หลักสูตรสองปี สำหรับปริญญาโททางการศึกษา

๔. คณะในวิทยาลัย

ก. สาขาประถมศึกษา

ข. สาขามัธยมศึกษา

ค. สาขาการบริหารการศึกษา

ง. สาขาอาชีวศึกษา

จ. สาขาการศึกษาในชนบท

รายละเอียดเกี่ยวกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ

ตัวอย่างต่อไปนี้ แสดงประเภทของสถาบันการศึกษาต่อจากขั้นมัธยมศึกษา

วิทยาลัยเทคนิค ธนบุรี

๑. ชื่อและสถานที่ตั้ง วิทยาลัยเทคนิค ธนบุรี ตำบลบางมด อำเภอราษฎร์บูรณะ จังหวัดธนบุรี

- ก. ประเภท วิทยาลัย สหศึกษา รับนักศึกษาเดินเรียน
- ข. ขนาด ในปี ๑๙๖๖ (พ.ศ. ๒๕๐๙) มีนักศึกษา ๕๕๘ คน
- ค. เป็นของรัฐบาล

๒. ระเบียบการรับสมัคร

- ก. สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.ศ. ๕) (ไม่รับเทียบเท่า)
- ข. ทุกคนต้องผ่านการสอบคัดเลือกเข้า

๓. วุฒิเมื่อสำเร็จการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (หลักสูตร ๓ ปี)

๔. แผนกวิชาที่เปิดสอน

- ก. ช่างก่อสร้าง
- ข. ช่างไฟฟ้ากำลัง
- ค. ช่างยนต์
- ง. ช่างโลหะ

ยังมีโรงเรียนอื่น ๆ อีกหลายโรงเรียนสำหรับนักเรียนที่สนใจจะศึกษาวิชาเกี่ยวกับการเตรียมงานอาชีพบางประเภท ซึ่งขอเสนอตัวอย่างไว้เพื่อพิจารณา แต่นักเรียนควรจะทบทวนดูจากคู่มือแนะทางการศึกษาสองเล่ม[๘ และ ๙] ซึ่งจัดพิมพ์โดยกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อจะได้มีรายละเอียดที่สมบูรณ์ขึ้น

โรงเรียนช่างตัดเสื้อพระนคร

แนววิชาที่เรียน

- วิชาช่างตัดเสื้อภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
- ภาษาไทย
- ภาษาอังกฤษ
- เลขคณิต

---

[๘] ศึกษาธิการ, กระทรวง **คู่มือแนะทางศึกษา** พ.ศ. ๒๕๐๖ หน้า ๒๕๒

[๙] ศึกษาธิการ, กระทรวง **คู่มือแนะทางศึกษาฉบับพิเศษ** พ.ศ. ๒๕๐๗ หน้า ๔๖๔

สังคมศึกษา
ธุรกิจ

โรงเรียนการช่างสตรีโชติเวช
แนววิชาที่เรียน
วิชาสามัญ
วิชาช่างแผนกตัดเย็บเสื้อผ้าและแผนกอาหาร

โรงเรียนการช่างมีนบุรี (ชาย)
แนววิชาที่เรียน
ช่างไม้

โรงเรียนวัดบพิตรพิมุข
แนววิชาที่เรียน
ภาษาต่างประเทศ
เลขานุการ

โรงเรียนการช่างพระนคร
ประเภทวิชาที่สอน
บัญชีร้านค้า
พิมพ์ดีดไทย – อังกฤษ
ช่างตัดเย็บเสื้อผ้า
ช่างตัดผม
ช่างถ่ายรูป
พนักงานธุรกิจ

โรงเรียนการช่างสตรีธนบุรี (หญิง)
วิชาที่เรียน
ช่างตัดเย็บเสื้อผ้า
การช่างสตรี

โรงเรียนเสาวภา (หญิง)
วิชาที่สอน
ช่างตัดเย็บเสื้อผ้า

การเรือนและการครัว
ช่างฝีมือสตรี

ประเภทโรงเรียนฝึกหัดครู

๑. วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ถนนอิสรภาพ ธนบุรี
๒. วิทยาลัยครูสวนสุนันทา ถนนประชาธิปไตย พระนคร
๓. วิทยาลัยครูสวนดุสิต ถนนประชาธิปไตย พระนคร
๔. โรงเรียนฝึกหัดครู พระนคร อำเภอบางเขน พระนคร
๕. โรงเรียนเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ถนนเพชรบุรี พระนคร
๖. โรงเรียนฝึกหัดครูธนบุรี ถนนอิสรภาพ ธนบุรี

หลักสูตร ฝึกหัดครู ๒ ปี

โรงเรียนฝึกหัดครูพลานามัย

หลักสูตร พลศึกษา ๒ ปี

โรงเรียนช่างศิลป์

แนววิชาที่เรียน
ศิลปะในทางจิตรกรรม ศิลปะไทย เครื่องรักสี
ประติมากรรม เครื่องเคลือบดินเผา และภาพพิมพ์

โรงเรียนเทคนิคพระนครเหนือ

แนววิชาที่เรียน
ช่างกลึงโลหะ
ช่างเขียนแบบจักรกล
ช่างเครื่องยนต์
ช่างซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า
ช่างเดินสายไฟฟ้า
ช่างซ่อมวิทยุ

โรงเรียนพณิชยการพระนคร

แนววิชาที่เรียน
ชวเลขไทย พิมพ์ดีด
บัญชีร้านค้า

โรงเรียนเตรียมทหาร

หลักสูตร:

ตระเตรียมผู้ที่จะเข้าศึกษาใน ๔ ประเภท คือ ทหารบก ทหารเรือ ทหารอากาศ และตำรวจ

การสนเทศทางสังคมสำหรับนักเรียนมัธยม

การสนเทศทางสังคมนั้น อาจนับได้ว่าเป็นบริการด้านใหม่ของบริการการสนเทศ มีคำจำกัดความว่า เป็นการสนเทศที่จำเป็นสำหรับพัฒนาการในการปรับปรุงทางส่วนตัวและสังคมของบุคคลให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม ทั้งยังมีการสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดกับการสนเทศทางการศึกษา และการอาชีพอีกด้วย

การที่บุคคลจะมีชีวิตอยู่อย่างเป็นที่น่าพึงพอใจที่สุดนั้น บุคคลจำเป็นที่จะต้องมีอาชีพและสามารถยึดถืออาชีพนั้นไว้ได้ ทั้งยังจะต้องได้รับการปลูกฝังทักษะทางร่างกายและสติปัญญา สามารถที่จะรักษาสุขภาพของตนเองได้เป็นอย่างดี มีสมรรถภาพในการเข้ากับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น สร้างความสัมพันธ์อันพึงพอใจในครอบครัว และสามารถที่จะอยู่กับตนเองได้อย่างมีความสุข สิ่งเหล่านี้จำเป็นจะต้องมีปรัชญาของชีวิตอันปฏิบัติได้ในสภาพการที่เป็นจริง

การศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบต่อการอำนวยวิธีการต่าง ๆ ที่จะช่วยให้บุคคลได้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายดังกล่าว จนถึงขั้นที่เขาสามารถจะใช้ชีวิตของเขาได้อย่างสมบูรณ์ที่สุด เพื่อความสุขของตนเอง และเพื่อสวัสดิภาพของสังคม ฉะนั้น บทบาทของบริการการสนเทศทางสังคมจึงเข้ามาสู่โรงเรียนในความหมายของบริการด้านหนึ่งที่สำคัญที่สุดในการแนะแนว

การสนเทศทางสังคมมีลักษณะที่ต่อเนื่องกันไป เช่นเดียวกับบริการการสนเทศในแขนงอื่น ๆ คือเริ่มต้นจากโรงเรียนประถมตลอดไปจนถึงโรงเรียนมัธยมและวิทยาลัย ลักษณะของการสนเทศจะแตกต่างกันไปตามระดับแห่งวุฒิภาวะของนักเรียน

สำหรับระดับโรงเรียนประถมนั้น การสนเทศทางสังคมจะเป็นไปในด้านสุขภาพอนามัย การแต่งกายดี ความสัมพันธ์ทางครอบครัว การเข้ากับเพื่อนฝูงในวัยเดียวกัน การปลูกฝังความรู้สึกผิดชอบ และความรู้สึกในคุณค่าทางสังคม ประกอบกับข้อมูลอื่น ๆ อีกในทำนองเดียวกัน

ปัจจัยต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นพื้นฐานอันสำคัญของบริการการสนเทศทางสังคมสำหรับนักเรียนในระดับประถมศึกษา เห็นได้ว่ารากฐานอันสำคัญของการเตรียมบุคคลเพื่อเผชิญกับสิ่งจำเป็นต่าง ๆ ของชีวิตทางด้านสังคมในเวลาข้างหน้าด้วยความสำเร็จนั้น ได้จัดวางไว้อย่างเรียบร้อย ตั้งแต่ในระดับประถม

ความสำคัญของระดับโรงเรียนมัธยม

ภายในระยะเวลาระหว่างอายุ ๑๒ หรือ ๑๕ ปี จนถึงสองหรือสามปีต่อจากนั้น นับว่าอยู่ในระยะของวัยรุ่น อุปลักษณะที่เห็นอย่างเด่นชัดของระยะนี้ก็คือ การเริ่มเข้าสู่วัยรุ่นโดยมีร่างกายเจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว ความสนใจทางส่วนตัวและสังคมของบุคคล ก็จะต้องเปลี่ยนแปลงไปด้วย นักเรียนจะต้องเผชิญกับปัญหาใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นอีกมากมายหลายชนิดรวมทั้งความจำเป็นที่เขาจะต้องปรับปรุงตัวให้เข้ากับสภาพการใหม่ ๆ อีกด้วย

ปัญหาใหญ่ ๆ ที่สำคัญก็คือ ปัญหาในเรื่องการปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงทางร่างกาย และลักษณะภายนอกของบุคคล ปัญหาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทางครอบครัว และปัญหาในด้านการปรับปรุงตัวให้เข้ากับเพศตรงกันข้าม การไม่สามารถหาวิธีแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้อย่างถูกต้องจะก่อให้เกิดผลร้ายต่อสวัสดิภาพทางร่างกายและอารมณ์ของบุคคล เช่น การมีทัศนคติที่เป็นปฏิปักษ์ต่อสังคม ความก้าวร้าว มีอารมณ์ที่ไม่มั่นคง มีลักษณะของโรคประสาท หรือในกรณีที่ร้ายแรงก็อาจจะกลายเป็นโรคจิตได้ ฉะนั้นระยะเวลาในโรงเรียนมัธยมจึงเป็นระยะเวลาที่การให้บริการการสนเทศทางส่วนตัวและสังคม เป็นการให้บริการที่มีคุณประโยชน์อย่างที่สุด

สิ่งที่นักเรียนควรจะทราบในการสนเทศทางสังคม

ข้อสำคัญต่าง ๆ อันเป็นรากฐานของการสนเทศทางส่วนตัวและสังคม ซึ่งนักเรียนโรงเรียนมัธยมจำเป็นจะต้องได้รับเพื่อการมีพัฒนาการอัน

สมบูรณ์ ข้อต่าง ๆ เหล่านี้คือ:–

๑. สุขภาพ
๒. ความเข้าใจตนเอง
๓. ความเข้าใจผู้อื่น
๔. มรรยาทท่าทางและลักษณะภายนอกอันเป็นที่พึงใจ
๕. ความเข้าใจในบิดามารดา
๖. วางโครงการการเงิน
๗. การใช้เวลาว่าง

เนื่องจากไม่มีหน้ากระดาษเพียงพอที่จะบรรยายถึงสิ่งเหล่านี้อย่างละเอียด จึงขออธิบายทีละหัวข้อโดยสังเขป เพื่อเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนจะได้เข้าใจความหมายของหัวข้อต่าง ๆ เหล่านี้ได้ดีขึ้น

สุขภาพ รวมถึงการมีนิสัยที่ถูกต้องในเรื่องการรับประทาน การนอน การออกกำลัง และการรักษาสุขภาพอนามัย

ความเข้าใจตนเอง ต้องการความรู้ในเรื่องลักษณะของการเปลี่ยนแปลงทางร่างกายและอารมณ์ และจำเป็นที่จะต้องเข้าใจตนเอง โดยล่วงรู้ถึงคุณสมบัติต่าง ๆ ของตนและการใช้คุณสมบัติเหล่านั้นให้เป็นประโยชน์

ความเข้าใจผู้อื่น ความเข้าใจตนเองจะช่วยให้นักเรียนทราบถึงหลักสำคัญต่าง ๆ ที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของมนุษย์ทั่วไป

มรรยาทท่าทางและลักษณะภายนอกอันเป็นที่พึงใจ เด็กรุ่นมีความวิตกอย่างเดียวกันในเรื่องที่ว่า ควรประพฤติตนอย่างไรจึงจะเหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ ความสามารถในการผูกมิตรและเอาชนะใจผู้อื่น และการเข้ากับเพศตรงกันข้ามได้อย่างดี

เข้าใจบิดามารดา ช่วยให้เข้าใจปัญหาต่าง ๆ ที่มักจะเกิดขึ้นในครอบครัว เช่น การไม่ปรองดองกันในระหว่างพี่น้อง ความคาดหวังของบิดามารดาที่มีต่อบุตร กฎข้อบังคับในครอบครัวและปัญหาทางการเงิน

วางโครงการการเงิน รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการที่ควรใช้จัดการเรื่องการเงิน เป็นการสนเทศชนิดที่เด็กรุ่นต้องการในขณะที่เขากำลังใฝ่หาความเป็นอิสระจากการพึ่งพาผู้ใหญ่

การใช้เวลาว่าง การสนเทศเกี่ยวกับกิจกรรมในเวลาว่าง รวมถึงการใช้เวลาว่าง ประเภทต่าง ๆ ของเวลาว่าง และวิธีเลือกกิจกรรมในเวลาว่าง

แหล่งที่ให้ความช่วยเหลือพิเศษ

นักการศึกษาของประเทศไทยมีแหล่งต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ที่เขาจะขอความช่วยเหลือในด้านการสนเทศทางส่วนตัวและสังคมได้ วิธีการร่วมงานกับกลุ่มผู้แทนนานากลุ่ม หรือในกิจกรรมนานาแขนงเหล่านี้จะแตกต่างกันไปตามกรณี ถึงอย่างไรทุก ๆ แหล่งก็ย่อมมีคุณประโยชน์แก่ประเทศชาติเป็นอย่างมากในการให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับบริการด้านนี้ ขอกล่าวโดยสังเขปเฉพาะแหล่งที่มีความสำคัญมาก ดังต่อไปนี้

พุทธศาสนา พุทธศาสนาคือหลักศาสนาประจำชาติไทย อันเป็นที่นับถือของประชาชนทั่วประเทศ ชาวไทยได้รับคุณค่าและทัศนคติที่มีต่อชีวิต มาตรฐานการกระทำประจำวัน และขนบธรรมเนียมประเพณีจากพุทธศาสนา ความอดกลั้นต่อความคิดเห็นที่แตกต่างไปจากตนนั้น คืออุปลักษณะที่เด่นชัดของคนไทย พูดสั้น ๆ ก็คือ พุทธศาสนาเป็นหลักสำคัญของวัฒนธรรมไทยทั้งในอดีตและปัจจุบัน องค์การต่าง ๆ ทางศาสนาในชุมชนก็นับว่าเป็นแหล่งที่มีคุณประโยชน์ต่อการถ่ายทอดวัฒนธรรมไทยและคุณค่าต่าง ๆ พร้อมทั้งมาตรฐานความประพฤติเกี่ยวกับศีลธรรมจรรยาให้แก่เยาวชน

กิจการลูกเสือและอนุสภากาชาด องค์การลูกเสือและอนุสภากาชาดช่วยปลูกฝังทัศนคติที่ถูกต้องต่อการบริการชุมชน โดยเฉพาะกิจกรรมที่เกี่ยวกับหน้าที่ของพลเมืองดี การเลื่อนจากตำแหน่งหนึ่งไปยังอีกตำแหน่งหนึ่งโดยผ่านการทดสอบและการได้รับเหรียญสมนาคุณจะเป็นแรงจูงใจให้นักเรียนประกอบแต่ความดี และเป็นตัวอย่างแก่เยาวชนอื่น ทั้งนี้ก็เพื่อประโยชน์สำหรับตนเองและสังคม

การไปอยู่ค่ายพัก การไปอยู่ค่ายพักในฤดูร้อน มีจุดประสงค์เพื่อฝึกฝนให้นักเรียนรู้จักวิธีร่วมมือทำงานกับผู้อื่น และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

งานทางสังคม การเลี้ยงน้ำชาทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ งานเต้นรำและการเลี้ยงต่าง ๆ ได้จัดและดำเนินงานไปโดยมีจุดประสงค์ที่จะช่วยให้นักเรียนมีโอกาสได้ปฏิบัติและฝึกฝนความประพฤติตลอดจนจรรยามรรยาทที่ถูกต้องในการเข้าสังคม

ชุมนุมที่ให้บริการ ในที่นี้จะขอกล่าวแต่เพียง ๒—๓ สมาคมเท่านั้น คือ สมาคมนักธุรกิจ สมาคมสตรี สมาคมครูและผู้ปกครอง เป็นชุมนุมหรือสมาคมที่ให้บริการหลายด้านแก่ชุมชน พร้อมทั้งช่วยส่งเสริมวัฒนธรรมและถ่ายทอดมาตรฐานทางศีลธรรมจรรยา ให้แก่สังคมด้วย

วิธีต่าง ๆ ของการให้การสนเทศ

การสนเทศทั้งสามสาขาดังได้กล่าวไว้แล้วในบทนี้ เราอาจจะให้แก่นักเรียนในเวลาเดียวกัน หรือในหลายกรณี โดยวิธีการอันเดียวกันก็ได้ ส่วนใหญ่ของการสนเทศนั้น ๆ มุ่งหมายเพื่อให้เป็นการสำรวจ คือ หลังจากนักเรียนได้เลือกอาชีพหนึ่งหรือสองอาชีพแล้ว ก็จะจัดให้มีการอภิปรายกันถึงรายละเอียดในด้านต่าง ๆ ซึ่งตรงกับอาชีพที่ได้เลือกไว้ นักเรียนจะร่วมการอภิปรายในฐานะที่เขาเป็นบุคคลผู้หนึ่ง ฉะนั้นจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องวางโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งนักเรียนส่วนมากจะได้มีโอกาสร่วมในกิจกรรมนั้น ๆ โดยมีจุดมุ่งหมายเบื้องต้นสำหรับเป็นการสำรวจ กิจกรรมต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เป็นกิจกรรมที่จะต้องกระทำ เพื่อการบรรจุถึงจุดมุ่งหมายดังกล่าว

๑. การอภิปรายในกลุ่มเกี่ยวกับโอกาสต่าง ๆ ในการอาชีพ สิ่งเหล่านี้อาจจัดขึ้นให้เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนภายในห้องเรียน หรือของกิจกรรมร่วมหลักสูตร

๒. เชิญวิทยากรภายนอก ซึ่งเป็นผู้แทนจากแหล่งอาชีพหรือผู้แทนจากสถาบันขั้นอุดมศึกษา มาพูดให้นักเรียนฟังในโรงเรียน

๓. กระดานป้ายแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของการสนเทศทั้งสามสาขา

๔. จัดโครงการในชั้นเรียนที่ได้ผลโดยให้มีการรายงานสั้น ๆ ด้วยปากเปล่า หรือเขียนรายงานเกี่ยวกับบริการการสนเทศทุกแขนง

๕. จัดตั้งหน่วยต่าง ๆ ขึ้นในชั้นเรียน เพื่อแสดงให้เห็นการเกี่ยวพันกันในระหว่างวิชาที่เรียนกับโลกแห่งการงานหรืออาชีพ

๖. ภาพยนตร์นานาชนิดที่บรรยายถึงโอกาสต่าง ๆ ของการอาชีพประเภทเดียวหรือหลายประเภท

๗. การพบปะกับผู้ปกครองหรือบิดามารดา เพื่ออภิปรายกันถึงโอกาสต่าง ๆ ในการอาชีพ และการศึกษาของบุตร

๘. การไปเยี่ยมสถาบันการศึกษาต่าง ๆ และองค์การธุรกิจ หรือองค์การหัตถกรรมอุตสาหกรรมต่างๆ ก็เป็นวิธีการที่จะเพิ่มความเข้าใจของนักเรียนเกี่ยวกับความต้องการของบุคคลได้เช่นเดียวกับความเข้าใจในโอกาสต่าง ๆ ที่อำนวยให้แก่บุคคล

ส่วนใหญ่ของกิจกรรมเหล่านี้อาจจะทำโดยคณะครูที่สอนตามปกติ แต่ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องช่วยเหลือในการวางโครงการพร้อมทั้งเป็นผู้ควบคุมดำเนินงานในโครงการต่าง ๆ ด้วยตนเอง เป็นความจริงที่ว่า ความคิดเห็นเหล่านี้จำเป็นจะต้องเกิดจากความคิดริเริ่มของครูและผู้ให้คำปรึกษา แต่บุคคลที่อุทิศตนเพื่องานนี้จะได้รับผลตอบแทนความพยายามของตน โดยเกิดแรงจูงใจอย่างเพียงพอที่จะวางโครงการขึ้นอีกโครงการหนึ่งหรือมากกว่านั้น ฉะนั้นเพื่อประโยชน์ของนักเรียน จึงหวังว่าโรงเรียนต่าง ๆ ส่วนมากคงจะมีเจ้าหน้าที่ผู้ประกอบไปด้วยคุณสมบัติดังกล่าว

สรุปความ

ในหน้าต้น ๆ ได้กล่าวถึงบริการการสนเทศทั้งสามสาขาไว้โดยตลอด พร้อมทั้งแสดงให้เห็นว่าบริการนี้มีความมุ่งหมายเพื่อจะช่วยให้นักเรียนทุกคนมีความเข้าใจในสิ่งแวดล้อมของตนทั้งในปัจจุบันและอนาคตดียิ่งขึ้น เพราะสิ่งนี้มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกับอาชีพต่าง ๆ การศึกษาและความสัมพันธ์ส่วนตัว นักเรียนที่มีความเข้าใจในข้อมูลต่าง ๆ อย่างถูกต้องตรงต่อความเป็นจริงจะเป็นผู้อยู่ในฐานะที่จะเลือกอาชีพได้อย่างเหมาะสมที่สุดทั้งในปัจจุบันและอนาคต ชาติที่มีเยาวชนผู้สามารถจะเลือกอาชีพได้อย่างดีที่สุดย่อมเป็นชาติที่จะได้รับประโยชน์ในฐานะของความเป็นชาติ และประชากรก็จะได้รับประโยชน์ในฐานะของการเป็นบุคคลในชาตินั้นด้วยผู้หนึ่ง

บทที่ ๔

การให้คำปรึกษาทางอาชีพ

ความหมายของการให้คำปรึกษาอาจจะแตกต่างกันไปตามทัศนะของบุคคล แต่สำหรับทัศนะของจิตแพทย์ นักจิตวิทยา และนักการศึกษาโดยทั่ว ๆ ไปแล้ว คำนี้มีความหมายในทำนองเดียวกัน ในที่นี้จำเป็นต้องอธิบายถึงสภาพการที่ทำให้เกิดความหมายของการให้คำปรึกษานี้เสียก่อน เพื่อเป็นความรู้พื้นฐานสำหรับการที่จะกล่าวถึงวิธีการให้คำปรึกษาโดยเฉพาะอย่างละเอียดต่อไป

จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการให้คำปรึกษานั้น ก็คือการช่วยเหลือบุคคลแต่ละคนให้มีความเข้าใจในตนเอง และจากความเข้าใจนี้ จะทำให้เกิดการรู้จักตนเอง ซึ่งเกี่ยวพันไปถึงความรู้สึกและการยอมรับภาระผิดชอบที่เขามีต่อสังคม ความมุ่งหมายกว้าง ๆ นี้เป็นที่ยอมรับกันแล้วทางด้านวิชาการ แต่ความจริงแล้วมีความหมายซับซ้อนเกินกว่าที่คิดไว้แต่แรก การให้คำปรึกษานี้อาจหมายความว่า เป็นประสบการณ์ทางการเรียนอย่างหนึ่ง หรืออย่างน้อยก็เป็นสื่อที่นำไปสู่กระบวนการอันนั้น หรืออาจหมายถึงความต้องการให้ผู้มาขอคำปรึกษาทำการวิเคราะห์ตนเอง และให้รู้จักนำสิ่งที่เขาได้ทราบ มาเปรียบเทียบสัมพันธ์กันกับสิ่งแวดล้อมของเขาทั้งในปัจจุบันและอนาคต กระบวนการนี้ก็คือการให้ความช่วยเหลือนักเรียนให้รู้จักปรับปรุงทัศนคติ ความหวัง คุณค่า และความหวั่นเกรงของเขาให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมในปัจจุบันและอนาคต หวังว่าด้วยวิธีการเช่นนี้นักเรียนจะปฏิบัติตัวได้ดีขึ้น และการศึกษาในโรงเรียนก็จะเป็นไปอย่างได้ผล เนื่องจากนักเรียนสามารถรับสิ่งที่สอนไปได้ดีขึ้น ผลก็คือจะทำให้ครูอาจารย์ที่อุทิศตนเพื่อการสอน เอาจริงเอาจังในการสอนของตนยิ่งขึ้น ทั้งยังเกิดความสนุกในงานของตนเองด้วย ผลที่ได้รับจะเป็นประโยชน์อันยิ่งใหญ่สำหรับการศึกษาขั้นมัธยมของชาติ

จุดประสงค์อย่างกว้าง ๆ ของการให้คำปรึกษาที่ได้กล่าวไว้ข้างต้นนี้ ประกอบไปด้วยปัญหาต่าง ๆ ที่บุคคลประสบ พร้อมทั้งแนวทางที่

บุคคลพิจารณาหาทางแก้ปัญหาหรือความขัดแย้งในจิตใจของตน ส่วนมากปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้เป็นที่ยอมรับกันตามความเป็นจริงว่า มีความซับซ้อนอยู่เป็นอย่างมาก และการที่จะแยกปัญหาทางด้านสุขภาพจากปัญหาทางด้านครอบครัว หรือปัญหาทางด้านอาชีพออกจากปัญหาทางด้านการศึกษาอย่างเด็ดขาดย่อมเป็นไปไม่ได้ การให้คำปรึกษาคือกระบวนการที่บุคคลจะได้รับความช่วยเหลือในการวิเคราะห์ปัญหาของเขา และวางแนวทางในการแก้ปัญหาให้สอดคล้องกับสภาพของความเป็นจริงอย่างมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ ฉะนั้นเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนทุกคนจะต้องเตรียมพร้อมอยู่เสมอที่จะช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ทุกด้าน มิฉะนั้นแล้วผลที่ได้รับจะเป็นไปอย่างไม่ถึงขนาด ซึ่งเป็นสิ่งที่น่าเสียใจและอาจจะทำให้เห็นไปว่าเป็นการทอดทิ้งแทนที่จะช่วยเหลือ

ความหมายของการให้คำปรึกษาทางอาชีพ

คำว่า "การให้คำปรึกษาทางอาชีพ" ในที่นี้มิได้มีความประสงค์ที่จะให้มีความหมายเป็นพิเศษแยกออกไปจากความหมายเดิมที่ได้อธิบายมาแล้วในหน้าต้น ๆ แต่ได้เพิ่มคำว่า "ทางอาชีพ" เข้าไปเพื่อย้ำถึงด้านหนึ่งโดยเฉพาะ เนื่องจากหนังสือเล่มนี้มีจุดมุ่งหมายที่จะช่วยเหลือเด็กหนุ่มสาวให้รู้จักเลือกการศึกษาที่จะยังผลอันดีเยี่ยมแก่ตัวเองและแก่วิชาชีพที่ตนจะประกอบต่อไปได้อย่างเต็มที่ ผู้ให้คำปรึกษาที่คำนึงถึงจุดประสงค์นี้ จะพบว่านักเรียนจำเป็นที่จะต้องวิเคราะห์ปัญหาด้านต่าง ๆ หลายด้านที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกัน และวิธีการให้คำปรึกษาที่ถูกต้องนั้นก็จะต้องดำเนินไปในหลักการอันเดียวกันทั้งสิ้น ฉะนั้นจึงอาจกล่าวได้ว่า ผู้ให้คำปรึกษาที่ดำเนินการไปตามวิธีการให้คำปรึกษาที่ถูกต้อง ย่อมให้นักเรียนรู้จักวิเคราะห์ตนเอง วิเคราะห์จุดหมายทางอาชีพของตน และวิเคราะห์โครงการการฝึกฝนของตน เพื่อให้บรรลุถึงความมุ่งหมาย พร้อมทั้งนำเอาเนื้อหาที่สำคัญต่าง ๆ เหล่านี้มาพิจารณาอย่างมีเหตุผล ผู้ให้คำปรึกษาดังกล่าวคือผู้ที่ปฏิบัติตามวิธีให้บริการการปรึกษาทางอาชีพ สิ่งต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กับกระบวนการอันนี้ นับว่าเป็นส่วนสำคัญ แต่จะต้องเป็นที่เชื่อได้ว่าได้มีการอธิบายถึงปัจจัยสำคัญต่าง ๆ ของการเลือกอาชีพไว้อย่างครบถ้วนและแจ่มแจ้งแล้ว

ปัจจัยในการเลือกอาชีพ

จากที่ได้อธิบายมาแล้ว จะเห็นได้ว่าปัญหาต่าง ๆ มีความสัมพันธ์กันอย่างมาก และส่งผลโดยตรงต่อกันและกันฉันใด ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อบุคคลในขณะที่เขาเลือกอาชีพ ก็มีความเกี่ยวพันกันอย่างใกล้ชิดฉันนั้น ปัจจัยเหล่านี้อาจไม่เป็นไปตามลำดับกัน และในทัศนะของนักเรียนหลาย ๆ คน ก็อาจจะแตกต่างกันไปตามระดับแห่งความลึกซึ้ง แต่ก็ยังมีเนื้อหาที่เหมือนกันในการวิเคราะห์การเลือกอาชีพ เราอาจสรุปได้ว่า นักเรียนจะสามารถพิจารณาเลือกอาชีพตามระดับความต้องการของตน ซึ่งทำได้ในฐานะที่ประเทศไทยกำลังมีการขยายตัวทางเศรษฐกิจ และอาจสรุปได้อีกว่า โครงการการศึกษาจะมีความยืดหยุ่นพอสมควร ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้มีการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับความต้องการทางด้านอาชีพของนักเรียน ถ้าขาดข้อหนึ่งข้อใด หรือทั้งสองข้อแล้ว ข้อสรุปในเรื่องการตัดสินเลือกอาชีพของบุคคลก็จะกลายเป็นการฝึกฝนทางวิชาการที่มีคุณค่าทางปฏิบัติเพียงเล็กน้อยเท่านั้น ข้อสรุปความเกี่ยวกับการเลือกอาชีพดังต่อไปนี้ ผู้เขียนขอเสนอให้เป็นแนวทางแก่ผู้ให้คำปรึกษาผู้ซึ่งจะต้องทำงานอยู่ในสถานที่ที่อำนวยระดับต่าง ๆ และความยืดหยุ่นของการเลือกการศึกษาและอาชีพแก่นักเรียน เป็นที่ยอมรับกันว่าปัจจัยต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ มีความเกี่ยวพันกันกับการเลือกอาชีพ คือ

๑. นักเรียนเกิดความต้องการที่จะเลือกอาชีพ

๒. ความต้องการนี้ได้เกิดขึ้นภายในระยะเวลาหลายปี

๓. การเลือกอาชีพมีความสัมพันธ์กับประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ผ่านมาแล้ว ซึ่งอาจจะอยู่ในแง่ดีหรือเลว และอาจจะอยู่ในวงจำกัด

๔. การตัดสินใจเลือกอาชีพได้รับอิทธิพลจากความปรารถนาของบิดามารดา ฐานะทางสังคมและเศรษฐกิจ ประสบการณ์ที่สำคัญ ๆ ทางโรงเรียน ระดับการยกย่องในวิชาชีพ และโอกาสที่มองเห็นได้ในอนาคต

๕. การปลูกฝังความเข้าใจตนเองอย่างถูกต้อง ซึ่งจะแสดงความหมายให้เห็นโดยสายทางอาชีพที่นักเรียนจะเลือกประกอบต่อไปนั้น เป็นเนื้อหาที่สำคัญในการให้คำปรึกษา

๖. กระบวนการตัดสินเลือกอาชีพนี้ เกี่ยวพันกันไปกับอันดับของความสอดคล้องกันในระหว่างเป้าหมายและโอกาส

๗. การเลือกอาชีพย่อมเปลี่ยนแปลงได้ แต่กระบวนการตัดสินใจนั้นจะต้องติดต่อสืบเนื่องกันไป

เจ้าหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษาที่รับรู้ในปัจจัยต่าง ๆ เหล่านี้ นับว่ามีโอกาสอันดีที่จะได้ตัดสินความเหมาะสมของโครงการให้คำปรึกษาทางอาชีพ ถ้าเห็นว่านักเรียนแต่ละคนได้รับผลมากหรือน้อยจากข้อใดข้อหนึ่งในเจ็ดข้อนี้แล้ว การขาดข้อสำคัญในกระบวนการให้คำปรึกษาก็ไม่น่าจะเกิดขึ้น และควรจะยอมรับด้วยว่า รายการสรุปนี้เป็นรายการที่น้อยที่สุด แต่ก็เป็นรายการที่จะนำไปปูพื้นเป็นรากฐานในการสร้างทฤษฎีของการเลือกอาชีพในวงกว้างออกไปกว่านี้ได้

ผู้ให้คำปรึกษาทางอาชีพ

ผู้อ่านคงจะเก็บใจความจากตอนแรก ๆ ของบทนี้ได้ว่า บุคคลผู้ให้บริการทางการให้คำปรึกษา ก็คือบุคคลที่ได้รับการฝึกฝนมามากกว่าการฝึกฝนตามแบบฉบับของครูโดยทั่ว ๆ ไป และก็ควรจะสังเกตด้วยว่าขอบข่ายของการให้คำปรึกษานั้น ต้องการความสามารถที่เหนือไปกว่าความสามารถในการผูกสัมพันธ์กับผู้อื่น ข้อเท็จจริงทั้งสองประการนี้เป็นสิ่งที่จะพิสูจน์ได้ ว่ามีประโยชน์ต่อบุคคลผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ให้คำปรึกษา แต่การฝึกอบรมเป็นพิเศษในด้านนี้ก็เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งถ้าเราต้องการให้เด็กรุ่นได้รับประโยชน์จากประสบการณ์ของเขาอย่างเต็มที่

ได้มีความโน้มเอียงที่จะยอมรับเอาทฤษฎีของการให้คำปรึกษาเข้ามาอยู่ในระบบการศึกษาทั่วโลกแล้ว แต่บุคคลที่นำเอาทฤษฎีนี้ไปใช้ยังเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติและความรู้ในด้านนี้ไม่ถึงขั้นมาตรฐาน เปรียบเทียบได้กับการใช้วิศวกรแทนศัลยแพทย์ ไม่มีปัญหาเลยในเรื่องความสามารถของวิศวกรที่จะทำงานตามแนวทางที่เขาได้รับการฝึกฝนมา แต่ยังเป็นที่น่าสงสัยว่าจะมีบุคคลใดยอมรับการปฏิบัติของเขาในสถานการณ์ของการผ่าตัด ซึ่งเป็นสิ่งที่ต้องอาศัยความประณีตอย่างมาก ในทำนองเดียวกัน ครูผู้มีความสามารถก็เป็นที่ยอมรับนับถือในห้องเรียนตามธรรมดา แต่ครูเหล่านี้ยังมีคุณสมบัติห่างไกลจากมาตรฐานขั้นต้นของการเป็นผู้ให้คำปรึกษา

ถ้าจะไม่เปิดบริการให้คำปรึกษาก็ยังดีเสียกว่าการเปิดบริการที่จะต้องล้มเหลวลงเนื่องจากขาดบุคคลผู้มีคุณสมบัติทางด้านนี้โดยเฉพาะ โครงการการแนะแนวในด้านอื่น ๆ อาจจะกระทำได้ โดยการใช้คณะครูผู้ทำหน้าที่สอนตามธรรมดา แต่ไม่ควรที่ผู้บริหารโรงเรียนคนใดจะเปิดบริการให้คำปรึกษาทางอาชีพให้แก่นักเรียนของตนจนกว่าเขาจะมีบุคคลผู้ได้รับการฝึกฝนมาอย่างน้อยในระดับเบื้องต้นของด้านนี้ เพื่อทำหน้าที่ให้บริการทางการปรึกษาโดยเฉพาะ

ตำแหน่งหน้าที่ดังกล่าว อาจดูเสมือนจะเป็นการเรียกร้องที่หนักเกินไปสำหรับระบบการศึกษาที่กำลังพยายามต่อสู้เพื่อสนองความเรียกร้องอื่น ๆ ทางวัฒนธรรมอยู่ในขณะเดียวกัน เรื่องนี้อาจจะเป็นความจริง แต่ผู้เขียนมีทัศนะว่า ถ้าคุณค่าของการให้คำปรึกษามีความหมายสำคัญเพียงพอแล้ว ก็ไม่ควรจะเสี่ยงโดยการใช้เจ้าหน้าที่ที่ยังมีคุณสมบัติไม่เหมาะสม หลักการมีอยู่ว่า การให้คำปรึกษาเป็นสิ่งจำเป็นยิ่งต่อการใช้โอกาสทางการศึกษาอย่างสมบูรณ์ และยังไม่ควรจัดให้มีบริการการให้คำปรึกษาขึ้น ในเมื่อยังมิได้มีการฝึกฝนอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษาอย่างเพียงพอ บุคคลบางคนที่ประกอบไปด้วยคุณสมบัติส่วนตัวที่เหมาะสมเป็นพิเศษ อาจจะเป็นผู้ให้คำปรึกษาที่ดีกว่าผู้อื่น แต่เขาก็จะต้องได้รับการฝึกฝนอบรมมาในทางด้านนี้เป็นอย่างน้อย ถ้าการปฏิบัติเป็นไปอย่างลดหย่อนกว่าที่ได้กล่าวแล้ว ก็เท่ากับเป็นการนำไปสู่ความล้มเหลวอย่างแน่นอน

คุณลักษณะของผู้ให้คำปรึกษา

ดังที่ได้บรรยายมาแล้วในตอนต้นว่า ผู้ให้คำปรึกษาจำเป็นที่จะต้องมีคุณลักษณะบางประการ และได้รับประสบการณ์ทางการฝึกหัดอบรมมาพอสมควร เรื่องนี้เป็นความจริงที่ได้ยอมรับกันแล้ว แต่เป็นการยากยิ่งที่จะจำกัดอุปลักษณะต่าง ๆ ลงไปให้แน่ชัด โดยเฉพาะทางด้านคุณลักษณะส่วนตัว ถึงแม้จะมีปัญหาอันนี้ก็ตาม ผู้เขียนมีความรู้สึกว่า ควรจะพยายามวางข้อกำหนดขั้นต้นสำหรับคุณลักษณะของผู้ให้คำปรึกษาไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คุณลักษณะส่วนตัวของบุคคลจำเป็นที่จะต้องดูจากอุปลักษณะโดยทั่ว ๆ ไปที่รวมกันขึ้นเป็นบุคลิกภาพของผู้นั้น เราจะพิจารณาได้จากจุดมุ่งหมายส่วนตัวของบุคคลผู้นั้น และวิธีการที่เขาสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน เราจะวัดบุคคลได้จากความไม่มีอคติของเขา และจากลักษณะของเขาที่ดึงดูดให้ผู้อื่นเข้าหาหรือตีตัวออกห่าง ปัจจัยต่างๆ เหล่านี้ประกอบกับสิ่งอื่น ๆ อีกเป็นเรื่องที่ต้องการการพิจารณา ซึ่งยากที่จะให้คำบรรยายอย่างชัดแจ้งได้ นอกจากนี้แล้วยังมีข้ออื่น ๆ อีกสองสามข้อที่อาจจะนำมาเรียบเรียงไว้เพื่อช่วยในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากร ซึ่งจะได้รับการฝึกอบรมในการให้คำปรึกษา หัวข้อต่าง ๆ ที่ได้แนะนำไว้ข้างล่างนี้ไม่ได้เรียงตามลำดับความสำคัญหรือความหมาย แต่ทว่าอย่างน้อยอุปลักษณะส่วนตัวของผู้ให้คำปรึกษาควรจะมีดังต่อไปนี้

๑. ดำรงไว้ซึ่งความมีใจเป็นกลางอย่างยิ่งในการพิจารณาปัญหาด้านต่าง ๆ ที่มนุษย์จะต้องประสบในบรรดาสิ่งแวดล้อม

๒. มีความสนใจอย่างแท้จริงในสวัสดิการของผู้อื่น โดยปราศจากความอยากรู้อยากเห็นเป็นส่วนตัว

๓. มีความเชื่อมั่นว่าตนสามารถที่จะช่วยผู้อื่นได้ ถ้าได้รับการฝึกฝนเพิ่มเติม

๔. มีความรู้สึกต้องการที่จะรับการฝึกฝนยิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ โดยมิได้คำนึงถึงความมากน้อยของเวลาที่จะได้รับการฝึกฝนนั้น ๆ

๕. มีประวัติการยอมรับนับถืออย่างดีจากเพื่อนฝูงและนักเรียน

๖. มีประวัติทางการเรียนดีปานกลางหรือเหนือกว่า

๗. มีความรู้สึกว่าสิ่งตอบแทนที่จะได้รับจากการให้คำปรึกษาก็คือความสุขความสำเร็จของผู้มารับบริการ และเป็นการช่วยให้สังคมซึ่งเขาเหล่านั้นมีส่วนร่วมอยู่ด้วยมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

ถ้าได้ใช้วิชาการในการฝึกฝนตรงตามแบบแผนแล้ว ก็เป็นการง่ายที่จะอธิบายถึงการฝึกฝนเบื้องต้นของผู้แนะแนวอาชีพ ผู้เขียนขอแนะนำขอบเขตของวิชาบางวิชาอย่างกว้าง ๆ ที่ใช้ในการฝึกฝน เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับเพิ่มวิชาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับวิธีการโดยเฉพาะต่อไป ขอบเขตตัวอย่างกว้าง ๆ ของวิชาบางวิชามีดังนี้

๑. มีความเข้าใจในวิชาเศรษฐศาสตร์โดยทั่ว ๆ ไป
๒. มีความเข้าใจในวิชาสังคมวิทยาโดยทั่ว ๆ ไป
๓. มีความเข้าใจในวิชาจิตวิทยาโดยทั่ว ๆ ไป
๔. มีความเข้าใจในทฤษฎีแห่งการเรียนรู้โดยทั่ว ๆ ไป
๕. มีความเข้าใจในวิชาการวัดผลเป็นรายบุคคลโดยทั่ว ๆ ไป

วิชาเหล่านี้มีอยู่ที่อยู่ในโครงการของการฝึกหัดครูตามธรรมดาหลายวิชา ควรจะต้องเรียนให้ครบก่อนที่จะเรียนวิชาทางด้านวิธีการต่อไป ผู้แนะแนวจะมีความรอบรู้เพิ่มขึ้นเมื่อเขาเข้าใจในพฤติกรรมของมนุษย์ดีขึ้น พร้อมทั้งรู้สึกถึงคุณค่าของสิ่งแวดล้อมที่บุคคลอาศัยทำมาหาเลี้ยงชีพอยู่ ฉะนั้นวิชาพื้นฐานที่ได้แนะนำไว้ ณ ที่นี้ จึงสามารถจะขยายให้กว้างออกไปได้อีกทุก ๆ โอกาส

วิชาที่เกี่ยวกับวิธีการโดยเฉพาะสำหรับใช้ในการฝึกฝนอบรมผู้แนะแนวนั้น ได้มีการจัดไว้อย่างดีแล้วเป็นส่วนมากในหลายประเทศ จำนวนวิชาเบื้องต้นที่ได้ให้ไว้ ณ ที่นี้นั้น เหมาะสมสำหรับโครงการการให้คำปรึกษาในประเทศไทยขณะนี้ แต่อาจจะขยายออกได้ถ้าโครงการนั้นใหญ่ขึ้น วิชาที่ใช้เป็นหลักของวิธีการให้คำปรึกษามีดังนี้ :—

๑. การศึกษาเบื้องต้นในเรื่องการแนะแนวโดยทั่วไป
๒. การศึกษาวิธีการประเมินค่าของบุคคล
๓. การพิจารณาข้อสนเทศต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับอาชีพ โอกาสในการศึกษา และความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลต่อบุคคล ในประเทศไทย
๔. การศึกษาทฤษฎีในการให้คำปรึกษา
๕. การฝึกปฏิบัติงานในด้านการให้คำปรึกษาโดยมีผู้ควบคุม
๖. การจัดตั้งโครงการการแนะแนว

โครงการดังกล่าวอาจแสดงให้เห็นถึงวิชาการส่วนใหญ่ของวุฒิปริญญาโท แต่ผู้เขียนก็มิได้เสนอความคิดให้ถือเอาปริญญาเป็นเป้าหมาย เพียงแต่หวังเน้นข้อความที่เกี่ยวกับการฝึกฝนอบรมเบื้องต้นซึ่งเหมาะสมกับคุณสมบัติของผู้จะทำหน้าที่แนะแนวหรือให้คำปรึกษาเท่านั้น ถ้าได้รับปริญญาด้วยก็ยิ่งดี แต่นั่นเป็นเพียงเหตุการณ์ตามโอกาสที่อำนวยให้ในการฝึกฝนอบรมผู้ให้คำปรึกษาผู้สามารถเท่านั้น เนื้อหาของการฝึกฝนอบรมต่างหากที่เป็นสาระอันสำคัญ

งานของผู้ให้คำปรึกษาทางอาชีพ

ขอบเขตอันจำกัดของหนังสือเล่มนี้ทำให้ไม่สามารถจะพิจารณาถึงหน้าที่ของผู้ให้คำปรึกษาทางอาชีพได้อย่างละเอียดถี่ถ้วน จะอย่างไรก็ตาม การพิจารณาในบางสิ่งบางอย่างเป็นของจำเป็นที่จะต้องทำ ฉะนั้นผู้เขียนจึงขอเลือกกล่าวแต่ข้อความเพียงสั้น ๆ ในเรื่องนี้ และหวังว่าผู้อ่านคงเห็นเหมาะสมที่จะขยายความรู้ของตนในด้านนี้ โดยอ่านจากหนังสืออ้างอิงที่ได้แนะนำไว้

ตามธรรมดาผู้ให้คำปรึกษาเป็นผู้ที่หวังกันว่า จะต้องทำหน้าที่เป็นหัวหน้าของโครงการการแนะแนวเป็นส่วนรวม ซึ่งหมายความว่ากิจกรรมของเขานั้นกว้างกว่าการให้คำปรึกษาทางด้านอาชีพ แต่สถานการณ์เช่นนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้บ้างหากว่าในโรงเรียนมีผู้ให้คำปรึกษาอยู่หลายคน อย่างไรก็ดีโดยทั่วไปแล้ว ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องรับผิดชอบในหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. วางโครงการการแนะแนวและปรับปรุงให้ดีขึ้น
๒. ให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล (ทั้งนี้รวมถึงการประเมินค่านักเรียน การให้การสนเทศทางอาชีพ การศึกษาและสังคม)
๓. การจัดวางตัวบุคคลในด้านหางานอาชีพ
๔. ให้คำปรึกษาแก่คณะครู
๕. ให้ความช่วยเหลือแก่บิดามารดา หรือผู้ปกครอง

ถ้ามองเพียงครั้งแรก สิ่งเหล่านี้ก็ดูไม่น่าที่จะยากนัก แต่ถ้าได้กระทำทุกอย่างอย่างเต็มที่แล้วจะเห็นว่ามันเป็นเรื่องที่จะต้องกินเวลานาน ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องปรับปรุงบริการของตนให้สอดคล้องกับเวลาที่มีอยู่ แต่กิจกรรมสองข้อแรกเป็นกิจกรรมที่สำคัญของโครงการการให้คำปรึกษา

การรับผิดชอบในหน้าที่ที่สอง ซึ่งได้กล่าวถึงข้างบนนั้นมีเนื้อหาเท่ากับเป็นหัวใจของบริการการให้คำปรึกษา ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องทำงานร่วมกับนักเรียนเป็นรายบุคคล เพื่อจะดูว่าข้อมูลในสมุดระเบียนของเขานั้นเป็นที่เข้าใจกันแล้ว เขาจะให้การสนเทศในเรื่องการศึกษาและอาชีพจากข้อมูลที่มีอยู่ และจะแนะให้นักเรียนไปหาแหล่งสนเทศอื่น ๆ ต่อไป

เพื่อจะได้ข้อมูลเพิ่มเติม วิธีการที่เขาใช้นั้นละเอียดลึกซึ้ง แต่เป็นสิ่งจำเป็นที่จะขาดเสียมิได้ถ้าต้องการจะช่วยนักเรียนให้รู้จักเทียบเคียงตนเองกับเหตุการณ์ที่เป็นไปได้ในอนาคตของเขา ในตอนนี้เองที่บุคคลผู้ขาดการฝึกฝนจะงงงันไม่ทราบว่าจะทำอย่างไร และในตอนนี้เช่นเดียวกันที่จุดมุ่งหมายของการให้คำปรึกษา ดูจะอยู่ไกลเกินกว่าที่นักเรียนจะสามารถบรรลุถึง การเรียนและการปฏิบัติในวิธีการสัมภาษณ์อาจเป็นข้อเดียวที่จะช่วยแก้ไขเหตุการณ์อันยุ่งยากนี้ได้เป็นอย่างดี และได้ผลคุ้มค่า ผู้ที่เชี่ยวชาญในการแนะแนวอาชีพเป็นบุคคลผู้เดียวที่จะต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ต่อการให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลซึ่งคุมโครงการการแนะแนวทั้งหมดอีกชั้นหนึ่ง

ในกระบวนการให้คำปรึกษาทางอาชีพนี้ มีอยู่ตอนหนึ่งที่มีการเข้าใจผิดอยู่บ่อย ๆ คือ ผู้ให้คำปรึกษาจะให้บริการสนเทศทางการศึกษา การอาชีพและการสังคมแก่นักเรียนอย่างไร ? ข้อเสนอแนะต่อไปข้างล่างนี้เขียนขึ้นด้วยความหวังว่า คงจะสามารถแก้ไขความเข้าใจผิดในเรื่องนี้ได้

๑. ผู้ให้คำปรึกษาสนับสนุนให้นักเรียนได้แสดงความรู้สึกของตนเกี่ยวกับข้อสนเทศต่าง ๆ

๒. ผู้ให้คำปรึกษาเริ่มต้นการสนเทศเมื่อเห็นว่านักเรียนพร้อมที่จะรับ

๓. ผู้ให้คำปรึกษาแนะข้อสนเทศเพื่อให้นักเรียนพิจารณา

๔. ผู้ให้คำปรึกษาอธิบายเรื่องราวในข้อสนเทศให้นักเรียนฟัง

๕. ผู้ให้คำปรึกษาและนักเรียนช่วยกันพิจารณาหนังสือและตำราต่างๆ

๖. ผู้ให้คำปรึกษาจัดการทัศนาจรแหล่งอาชีพให้กับนักเรียน

๗. ผู้ให้คำปรึกษาส่งนักเรียนไปที่แหล่งสนเทศอื่น ๆ

๘. ผู้ให้คำปรึกษาควรแน่ใจว่าการสนเทศของตนถี่ถ้วนและเหมาะสม

๙. ผู้ให้คำปรึกษาช่วยเหลือนักเรียนในการทดสอบความเป็นจริงแห่งจุดมุ่งหมายของนักเรียน โดยพิจารณาถึงโอกาสและความต้องการต่าง ๆ ของการเข้าทำงานในอาชีพหนึ่งอาชีพใดที่มุ่งหมายไว้

๑๐. การตรวจพิเคราะห์ความถนัดของนักเรียน ควรทำก่อนหรือทำพร้อม ๆ กับการให้บริการสนเทศ

๑๑. ผู้ให้คำปรึกษาจะไม่กำหนดเงื่อนไขในการเลือกอาชีพให้แก่นักเรียน

๑๒. ผู้ให้คำปรึกษาใช้การสนเทศทางอาชีพเพื่อช่วยให้การจัดวางตัวบุคคลเข้าทำงานเป็นไปโดยสะดวกยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะข้างบนนี้จะช่วยให้โรงเรียนเข้าใจถึงลักษณะของบริการที่โรงเรียนจะได้รับจากผู้แนะแนวที่ได้รับการฝึกฝนมาแล้ว จะไม่มีการแยกเนื้อหาต่าง ๆ ของส่วนประกอบสำหรับกิจกรรมเหล่านี้อีก เพราะเป็นสิ่งที่ยากมากและอาจไม่สามารถที่จะทำได้ อย่างไรก็ตาม ย่อมมีเหตุผลเพียงพอที่จะคาดหมายได้ว่า บุคคลผู้มีความรู้อันเหมาะสมจะเป็นผู้ที่ให้บริการอย่างถูกต้องสมควรทุก ๆ ด้าน ถ้าเขามีโอกาสได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินงาน

งานและภาระของผู้ให้คำปรึกษา

มีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารอยู่สองปัญหาที่มักจะเกิดขึ้นเป็นธรรมดาในระยะแรก ๆ ของโครงการการให้คำปรึกษา ปัญหาแรกเกี่ยวกับการคัดเลือกนักเรียนให้ไปหาผู้ให้คำปรึกษา และปัญหาที่สองเกี่ยวกับจำนวนนักเรียนที่มอบให้กับผู้ให้คำปรึกษาหนึ่งคน ไม่มีหลักที่จะนำมาใช้ได้อย่างเด็ดขาดในเมื่อสถานการณ์แตกต่างกันไป แต่อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติในประเทศอื่น ๆ ได้ให้ความรู้ซึ่งอาจจะนำมาใช้เป็นรากฐานในการวางหัวข้อแนะนำชั่วคราวสำหรับประเทศไทย

หลักการข้อหนึ่งในโครงการการแนะแนวมีอยู่ว่า เพื่ออำนวยเสถียรภาพให้กับชีวิตของนักเรียน หลักการข้อนี้อาจจะได้รับการส่งเสริมให้สมบูรณ์ขึ้นถ้านักเรียนจะมีบุคคลสักคนหนึ่งที่เขาสามารถพิสูจน์ตัวของเขาให้เข้ากับบุคคลผู้นั้นได้ภายในระยะเวลาหลายปี ด้วยเหตุนี้ ผู้เขียนจึงขอแนะนำให้มอบหมายนักเรียนแก่ผู้แนะแนวคนเดียวกันเป็นระยะเวลา ๓ ปี คือ ม.ศ. ๑–๓ และใคร่จะแนะนำต่อไปอีกว่า ควรจะใช้วิธีเดียวกันนี้ในชั้น ม.ศ. ๔–๖ ด้วย ทั้งนี้หมายความว่าผู้ให้คำปรึกษาจะต้องประจำอยู่

กับชั้นเรียนหรือนักเรียนที่ได้รับมอบหมายเป็นเวลา ๓ ปี หลังจากนั้นเขาจึงจะตั้งต้นกับนักเรียนพวกใหม่ในระดับ ม.ศ. ๑ อีก ถ้าจะมีการปรับปรุงสิ่งอื่น ๆ อีกก็อาจจะทำได้ แต่จุดมุ่งหมายของเสถียรภาพในการพิสูจน์ตนเองให้เข้ากับผู้แนะแนวนั้น ควรจะต้องใช้เป็นเกณฑ์ในอันดับแรก

มีปัญหาที่สืบเนื่องมาจากข้อความซึ่งได้กล่าวถึง ในบางครั้งเกิดขึ้นจากเรื่องของการมอบหมายตัวผู้ทำการให้คำปรึกษา ข้อนี้เกี่ยวกับการมอบนักเรียนให้แก่ผู้ให้คำปรึกษา หรือให้นักเรียนมีสิทธิเลือกผู้ให้คำปรึกษาเองได้ แต่ประการหลังนี้จะทำให้เกิดผลในการประกวดความนิยมรักใคร่จากนักเรียน ซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่สมควรจะสนับสนุนอย่างยิ่ง อีกเรื่องหนึ่งเกิดจากกรณีที่ยกเว้นเป็นพิเศษ คือ กรณีที่สมควรจะต้องมีการเปลี่ยนตัวผู้ให้คำปรึกษา ผู้เขียนขอแนะว่า ไม่ควรปล่อยให้นักเรียนมีสิทธิเลือกผู้ให้คำปรึกษาเอง แต่สำหรับกรณีพิเศษบางกรณีนั้น ครูใหญ่จะเป็นผู้ที่จัดการเปลี่ยนแปลงเองได้ ถ้าการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเป็นสิ่งที่สมควรจะกระทำอย่างยิ่ง

การตัดสินอัตราส่วนที่เหมาะที่สุดระหว่างผู้ให้คำปรึกษา และผู้มารับการปรึกษานั้น ยังเป็นประเด็นที่ถกเถียงกันอยู่อย่างมาก สิ่งนี้จะตัดสินได้หลังจากการพิจารณาเวลาของผู้ให้คำปรึกษา บริการที่เขาจะต้องให้พร้อมทั้งสิ่งประกอบอื่น ๆ นอกจากนี้แล้วยังจะต้องใคร่ครวญถึงหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นส่วนรวมของผู้ให้คำปรึกษา หลังจากได้พิจารณาข้อปฏิบัติต่าง ๆ ของระบบการศึกษาอื่น ๆ แล้ว ผู้เขียนจึงขอเลือกเสนอข้อแนะนำว่า ผู้ให้คำปรึกษาที่ทำหน้าที่ประจำ ควรได้รับมอบหมายการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนเต็มตามอัตรา ๒๕๐ คน ภายใน ๑ ปี ถ้าผู้ให้คำปรึกษานั้น ๆ ทำการสอนด้วยครึ่งหนึ่งของเวลา ก็ควรลดจำนวนนักเรียนลงเป็น ๑๒๕ คน สำหรับกรณีอื่น ๆ จำนวนนักเรียนที่ได้รับมอบจะต้องเป็นสัดส่วนกับเวลาที่อำนวยให้ในการให้คำปรึกษา ประสบการณ์ที่ได้รับอาจชี้ให้เห็นว่าอัตราส่วนนี้ไม่ตรงต่อความเป็นจริงนัก แต่ในเวลานี้อาจจะนำเอามาใช้เป็นแนวทางให้แก่บรรดาโรงเรียนที่กำลังประสบปัญหาในเรื่องภาระของผู้ให้คำปรึกษาได้

บทบาทของครูผู้ทำการสอน

ในตอนแรกของบทนี้ ได้กล่าวถึงบทบาทและหน้าที่ของผู้ให้คำปรึกษาที่ได้รับการฝึกฝนมาโดยเฉพาะ เพื่อทำหน้าที่ให้บริการการปรึกษาทางอาชีพ ข้อความที่จะกล่าวต่อไปนี้ มิได้มุ่งหมายที่จะให้มีการเปลี่ยนแปลงในหน้าที่อันนี้ แต่มุ่งหมายที่จะชี้ให้เห็นว่า ถ้าเราละเลยหน้าที่การให้คำปรึกษาของครูผู้สอนแล้ว งานที่ดีของผู้ให้คำปรึกษาก็จะเป็นไปโดยมิได้ผล จะเป็นการช่วยผู้อ่านให้นึกถึงความสัมพันธ์ระหว่างครูและผู้ให้คำปรึกษาในเรื่องที่เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา ว่าคล้ายคลึงกับงานของพยาบาลและศัลยแพทย์ในกรณีที่เกี่ยวกับการแพทย์ ศัลยแพทย์อาจจะประกอบการผ่าตัดสำคัญให้กับคนไข้ แต่ถ้าคนไข้ได้รับการปฐมพยาบาลที่เลวแล้ว การผ่าตัดของศัลยแพทย์ก็ไม่อำนวยผลสำเร็จ ฉันใดก็ฉันนั้น สถานการณ์อันคล้ายคลึงกันนี้ จะเกิดขึ้นได้ในโครงการการให้คำปรึกษาของโรงเรียนมัธยม ถ้าบทบาทของครูที่มีต่อนักเรียนเป็นไปอย่างไม่ได้ผล

มีผู้เขียนหลายท่านได้เขียนถึงบทบาทของครูในโครงการการแนะแนวอย่างยืดยาว ผู้อ่านคงจะจำตัวอย่างหลายตัวอย่างที่ได้แสดงไว้ในบทก่อน ๆ ซึ่งมีความมุ่งหมายเพื่อให้เป็นการช่วยครูโดยเฉพาะ ฉะนั้นเพื่อที่จะพยายามให้สิ่งเหล่านี้เข้ามาสัมพันธ์กัน ผู้เขียนจึงขอเสนอกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งเป็นงานที่ครูจะต้องทำโดยเฉพาะในการช่วยส่งเสริมบริการการให้คำปรึกษา

๑. รายงานข้อสนเทศที่รับทราบมาแก่ผู้ให้คำปรึกษาโดยตรง และจดไว้ในระเบียนสะสม

๒. สอนให้ตรงกับความต้องการของนักเรียน

๓. เปลี่ยนแปลงแก้ไขความสัมพันธ์ในห้องเรียน กับเด็กนักเรียนบางคน

๔. ติดต่อกับนักเรียนแต่ละคนฉันมิตร เพื่อการให้คำปรึกษาอันเป็นการส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียนด้วย

๕. เป็นผู้เชี่ยวชาญในการให้บริการสนเทศทางอาชีพบางชนิดหรือการให้รายละเอียดทางวิชาการ

ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เหล่านี้ ได้อธิบายตนเองอย่างดีอยู่แล้ว จึงไม่จำเป็นที่จะต้องขยายให้ละเอียดออกไปอีก อย่างไรก็ตาม ข้อสำคัญที่พึงสังเกตในข้อเสนอแนะเหล่านี้ก็คือ บทบาทของครูและผู้ให้คำปรึกษาที่มีต่อกระบวนการการปรับปรุงตนเอง ผู้ให้คำปรึกษาช่วยนักเรียนให้เกิดความเข้าใจและยอมรับตนเอง ครูเป็นผู้ควบคุมสิ่งแวดล้อมของนักเรียนภายในโรงเรียน เมื่อใดที่มีการปรับปรุงตนเองเกิดขึ้นจากทั้งสองฝ่ายนี้ เมื่อนั้นนักเรียนแต่ละคนจะได้รับประโยชน์จากทุกด้าน แต่ถ้าเป็นเรื่องของการกระทำแต่เพียงฝ่ายเดียว โดยปราศจากอีกฝ่ายหนึ่งแล้ว การเปลี่ยนแปลงจะเกิดขึ้นเพียงเล็กน้อย นี่คือตัวอย่างที่ดีที่สุดของความเข้าใจในเรื่องทีมซึ่งได้กล่าวไว้ในบทแรก และอยู่ในสถานการณ์อันเป็นที่ต้องการสำหรับการให้คำปรึกษาทางอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปความ

การอธิบายถึงวิธีการให้คำปรึกษาทางอาชีพอย่างย่อ ๆ นี้ เป็นเพียงความรู้เบื้องต้นของกระบวนการอันซับซ้อนทั้งหมด ผู้เขียนหวังว่าผู้อ่านคงจะได้รับความเข้าใจในเรื่อง จุดมุ่งหมายโดยทั่วไป ขอบข่ายและความคาดหวังในการจัดตั้งโครงการการให้คำปรึกษา นอกจากนี้แล้วผู้เขียนยังหวังด้วยว่า จะเป็นการสนับสนุนให้ผู้ที่ปรารถนาจะเป็นผู้ให้คำปรึกษาต่อไป ได้รับการฝึกฝนและการอ่านให้กว้างขวางมากยิ่งขึ้นด้วย อนาคตของการมัธยมศึกษาในประเทศไทยขึ้นอยู่กับความปรารถนาดังกล่าวของหมู่นักศึกษาเป็นส่วนใหญ่ ผู้เขียนเพียงแต่หวังไว้ว่าการอธิบายอย่างย่อ ๆ นี้อาจเป็นการช่วยกระตุ้นเตือนให้หลายท่านต้องการที่จะได้รับการฝึกฝนเพิ่มขึ้นในกาลต่อไป

บทที่ ๕

การเชื่อมโยงให้นักเรียนเข้าสัมพันธ์กับจุดหมายในอนาคตของเขา

ในบทก่อน ๆ ได้พยายามอธิบายถึงวิธีการที่จะเข้าใจนักเรียนในฐานะบุคคลผู้หนึ่งซึ่งแตกต่างไปจากผู้อื่น และได้กล่าวถึงวิธีที่เขาจะเรียนรู้สิ่งแวดล้อมในปัจจุบันและอนาคตของเขา พร้อมทั้งวิธีที่จะช่วยให้เขานำเอาสิ่งทั้งสองมาประสานกันเข้าอย่างมีความหมาย ขั้นทั้งสามขั้นนี้เป็นการเตรียมนักเรียนสำหรับบริการสุดท้ายของโครงการการแนะแนว ซึ่งได้แก่บริการการจัดวางตัวนักเรียนให้เข้าประกอบงานอาชีพและบริการการติดตามผล บริการทั้งสองนี้อาจจะดูมีความสำคัญน้อยกว่าบริการด้านอื่น ๆ ที่ได้กล่าวมาแล้ว แต่ทว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการเชื่อมโยงลำดับต่าง ๆ ของการศึกษาฝึกฝนที่เด็กรุ่นจะพึงได้รับให้เข้ามามีส่วนสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกับอนาคตของเขาอย่างเหมาะสม เป็นวิถีทางที่จะนำเด็กเหล่านี้ไปสู่อาชีพที่เหมาะกับตน หรือได้รับการฝึกฝนที่สอดคล้องกับการอาชีพในอนาคตของตน นอกเหนือจากนี้แล้วบริการการติดตามผลยังเป็นแนวทางที่โรงเรียนสามารถพิจารณาตัดสินโครงการของโรงเรียน ว่ามีประสิทธิภาพเพียงพอหรือไม่ในการสนองความต้องการของนักเรียนแต่ละคนเช่นเดียวกับสนองความต้องการของประเทศ โดยการช่วยบุคคลให้ได้รับการฝึกฝนดียิ่งขึ้น

บริการการจัดวางตัวบุคคล และบริการการติดตามผลของโครงการแนะแนวนั้น อาจจะจัดตั้งขึ้นได้โดยเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนที่ได้รับการฝึกฝนมาเพียงเบื้องต้น เห็นได้ชัดว่าข้อนี้ตรงกันข้ามกับข้อกำหนดต่าง ๆ ที่จำเป็นจะต้องมีในการจัดตั้งบริการการให้คำปรึกษา และมักจะเป็นสิ่งสนับสนุนให้คณะครูอาจารย์ เริ่มจัดตั้งโครงการขึ้นโดยมิต้องรอคอยบุคลากรที่ได้รับการฝึกฝนมาอย่างดี ฉะนั้นผู้แต่งจึงขออธิบายโดยย่อถึงกิจกรรมของบริการทั้งสองอย่างนี้ โดยหวังว่าโรงเรียนที่คิดว่ายังมีความหวังน้อยที่จะมีผู้ที่ได้รับการฝึกฝนอย่างดีมาทำหน้าที่แนะแนวภายในระยะ ๒–๓ ปี

ข้างหน้านี้จะได้ริเริ่มจัดกิจกรรมทางด้านการจัดวางตัวบุคคล และการติดตามผลขึ้นได้ทันที ควบคู่ไปกับบริการต่าง ๆ ที่ได้แนะนำไว้ในบทที่ ๒ ของหนังสือเล่มนี้

บริการการจัดวางตัวบุคคลสำหรับงานอาชีพ

บริการการจัดวางตัวบุคคลสำหรับงานอาชีพอาจจะเป็นที่เข้าใจกันว่า เป็นบริการช่วยหางานพิเศษให้เด็กหนุ่มสาวทำ หรือหางานให้หลังจากสำเร็จการเล่าเรียนฝึกฝนแล้ว หรือมิฉะนั้นก็หมายถึงการหาโรงเรียนที่เหมาะสมกับความประสงค์ของเด็ก เพื่อให้เด็กได้รับการฝึกฝนต่อไปอีก สิ่งที่กล่าวมานี้เป็นความคิดค่อนข้างใหม่ในประเทศไทย เนื่องจากความรับผิดชอบในการได้งานทำ หรือการเข้ารับการศึกษาขั้นต่อไปจากมัธยมศึกษาเคยเป็นเรื่องแล้วแต่ตัวของนักเรียนเอง หรือครอบครัว มีบิดามารดาเป็นต้น ในที่นี้ผู้เขียนมิได้มีความประสงค์จะเปลี่ยนความคิดริเริ่มหรือความรับผิดชอบส่วนบุคคล แต่ปรารถนาจะเพิ่มเติมส่วนประกอบที่ช่วยให้บริการนี้มีความถูกต้องดียิ่งขึ้น โรงเรียนเป็นสถานที่ที่รวบรวมประวัติส่วนตัวของนักเรียนแต่ละคนไว้อย่างกว้างและละเอียดที่สุด โรงเรียนได้สังเกตนักเรียนมาเป็นเวลานานประมาณ ๘ – ๑๓ ปี ฉะนั้นโรงเรียนจึงอยู่ในฐานะอันเหมาะยิ่งในการที่จะช่วยนายจ้าง หรือเจ้าหน้าที่รับบุคคลเข้าทำงานอาชีพ โดยการประเมินข้อดีและข้อบกพร่องของบุคคลได้อย่างตรงต่อความเป็นจริง โรงเรียนมัธยมที่สามารถช่วยเหลือนักเรียนของตนที่สำเร็จแล้วให้ได้เข้าทำงานจะไม่ต้องถูกวิพากษ์วิจารณ์เกี่ยวกับนักเรียนที่โรงเรียนได้ผลิตออกมา เพราะโดยปกติแล้วการประเมินผลอย่างตรงต่อความเป็นจริงจะทำให้การจัดวางตัวบุคคลเข้าทำงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และช่วยลดความล้มเหลวอันอาจจะเกิดขึ้นได้ เราควรจะระลึกไว้ด้วยว่า การลดความล้มเหลวลงได้นั้น เป็นสิ่งที่ปรารถนาของบุคคล และเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งของประเทศชาติ ซึ่งจำเป็นต้องใช้เงินทุกบาททุกสตางค์ให้ได้ประโยชน์มากที่สุด การล้มเหลวเป็นสิ่งที่แพงมากสำหรับทุกคนผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จึงสมควรจะต้องใช้ความพยายามทุกวิถีทางที่จะให้เกิดขึ้นได้น้อยที่สุด

ขั้นต่าง ๆ ของการจัดตั้งโครงการ

ขั้นแรกของการจัดกิจกรรมในการวางตัวบุคคลเข้ารับงานอาชีพก็คือ *การเลือกเจ้าหน้าที่ที่จะให้บริการ* ในการเลือกบุคคลสำหรับให้บริการด้านนี้ควรจะพิจารณาจากอุปลักษณะต่าง ๆ หลายประการดังต่อไปนี้

๑. มีความปรารถนาที่จะให้บริการด้านนี้

๒. ได้รับการฝึกฝนมาบ้างทางด้านการแนะแนว

๓. มีความรู้ในเรื่องแหล่งอาชีพของประเทศและของท้องถิ่น

๔. มีประสบการณ์ในการงานที่นอกเหนือไปจากการสอน

๕. มีความรู้เกี่ยวกับสถาบันต่างๆที่อำนวยการศึกษาต่อจากระดับมัธยมศึกษา

๖. มีความเข้าใจในนโยบายของรัฐบาลเกี่ยวกับการมีงานทำของเด็กวัยรุ่น

๗. เป็นบุคคลผู้เป็นที่ยอมรับของเพื่อนครูด้วยกัน รวมทั้งนักเรียนและประชาชนทั่วไป

ขั้นที่สองของกระบวนการนี้ก็คือ การอำนวย *ความสะดวก* สำหรับกิจกรรมด้านนี้ ความจริงนั้น ไม่จำเป็นที่จะต้องจัดสิ่งใดเป็นพิเศษมากมายนัก แต่ก็ควรจะต้องประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้ คือ โทรศัพท์ โต๊ะและเก้าอี้สองตัว ที่เก็บบัตรเอกสาร ชั้นหนังสือ สถานที่สำหรับสำนักงานจัดวางตัวบุคคลนี้ก็เป็นประเด็นสำคัญข้อหนึ่ง สถานที่นี้ควรจะจัดให้อยู่ใกล้กับที่เก็บระเบียนสะสม ใกล้กับทางสัญจรไปมาของนักเรียน และใกล้กับสำนักงานให้คำปรึกษา

ขั้นที่สามคือการกำหนด *ขอบข่ายของบริการ* สิ่งนี้อาจจะทำได้จากวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีดังต่อไปนี้

๑. ขอความคิดเห็นและการแนะนำ

๒. สำรวจความต้องการของนักเรียน

๓. สำรวจบรรดานายงานภายในท้องถิ่น

๔. ติดต่อกับสำนักงานกำลังคนแห่งชาติและกรมแรงงาน
๕. ติดต่อกับสถาบันการศึกษาชั้นสูง

เมื่อเจ้าหน้าที่ให้บริการการจัดวางตัวบุคคลได้ทำกิจกรรมต่าง ๆ ดังกล่าวสำเร็จลงแล้วโดยสมบูรณ์ ขอบข่ายของบริการนี้ก็จะเริ่มก่อรูปขึ้น พองานได้ดำเนินไปแล้ว ผู้ที่รับผิดชอบในกิจกรรมนี้ ก็อาจจะต้องการทำให้รายการนี้สำเร็จลงเพื่อจะได้มีข้อสนเทศต่าง ๆ ไว้อย่างพร้อมเพรียงพอที่จะให้แก่นักเรียนได้

ขั้นที่สี่คือ *การเตรียมแบบฟอร์มที่จะใช้ให้ถูกต้อง* สิ่งนี้อาจแตกต่างกันไปได้ในเกือบทุก ๆ กรณี แต่สำหรับบริการการจัดวางตัวบุคคลที่สมบูรณ์นั้น จะต้องมีแบบฟอร์มดังต่อไปนี้ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดวางตัวนักเรียนในด้านการศึกษา คุณลักษณะโดยย่อของงาน ใบสมัครเข้าทำงานพิเศษ แบบฟอร์มรายงานของนายจ้าง (จะต้องทำให้สมบูรณ์เมื่อเสร็จสิ้นการทำงานนั้น ๆ แล้ว) แบบฟอร์ม ๒ ชนิดแรกข้างต้นนั้นส่วนมากย่อมาจากระเบียนสะสม แบบฟอร์มทุกชนิดจะต้องตระเตรียมขึ้นโดยใช้ความเป็นกลางที่สุด แต่ต้องรับรองว่า ข้อมูลที่ได้มานั้นเป็นที่เชื่อถือได้ มีอยู่หลายกรณีที่จะวางกฎเกณฑ์ล่วงหน้า เกี่ยวกับข้อความในแบบฟอร์มก่อนไม่ได้จนกว่าจะได้ใช้แบบฟอร์มนั้น ๆ มาแล้ว ฉะนั้นเจ้าหน้าที่ของบริการนี้จึงมีสิทธิที่จะทดลองและเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มให้เข้ากับความต้องการเฉพาะแห่งได้

ขั้นที่ห้า หรือขั้นสุดท้ายคือ *การแปลความหมาย* ขั้นนี้เป็นขั้นที่ตัดสินความสำเร็จของบริการนี้มากกว่าขั้นอื่น ๆ ที่กล่าวมาแล้ว โดยมีจุดประสงค์ที่จะให้นักเรียน คณะครู นายจ้างในอนาคต และมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ได้ทราบถึงบริการอันนี้ และในโอกาสเดียวกันก็จะได้ชี้แจงให้แต่ละรายได้ทราบถึงบทบาทของตนในการช่วยให้บริการอันนี้เกิดผลสำเร็จด้วย สิ่งที่ต้องเกี่ยวเนื่องกับเรื่องต่าง ๆ เหล่านี้ ก็คือการรายงานให้ทราบถึงผลของบริการการจัดวางตัวบุคคล ทั้งนี้เพื่อจะได้เป็นประโยชน์แก่บรรดาผู้ที่มีความสนใจในโรงเรียน นี่คืองานส่วนใหญ่ของบริการนี้ และเป็นงานที่สำคัญอย่างยิ่งสำหรับความสำเร็จของบริการ

อาจจะมีการวางโครงการกิจกรรมหลายชนิดขึ้น เพื่อแสดงให้เห็นถึงความหมายของบริการอันนี้ แต่กิจกรรมดังต่อไปนี้มีความสำคัญมากที่สุด

๑. มีการประชุมพบปะโดยทั่วไปในระหว่างนักเรียน คณะครู นายงาน และผู้แทนจากมหาวิทยาลัย เพื่ออธิบายถึงบริการการจัดวางตัวบุคคล

๒. มีการประชุมในหมู่นักเรียน เพื่ออธิบายถึงบทบาทของเขา

๓. ทำแบบฟอร์มจดหมายถึงนายงานเพื่ออธิบายถึงบริการนี้โดยเฉพาะ

๔. เสนอรายงานต่อองค์การรัฐบาลประจำท้องที่

๕. เขียนเรื่องราวลงทางหนังสือพิมพ์ และออกรายการทางวิทยุและโทรทัศน์ เพื่อให้สาธารณชนทราบถึงบริการอันนี้

๖. เสนอเรื่องราวเกี่ยวกับการสนเทศในบริการจัดวางตัวบุคคลที่ทำอยู่ภายในระยะเวลาหนึ่งปีให้ประชาชนทราบ

ขั้นต่างๆ ทั้ง ๕ ขั้นของกิจกรรมทางการจัดวางตัวบุคคล ซึ่งได้วางแนวไว้เพื่อใช้ในโรงเรียนมัธยมทั้งทางสายอาชีพและสายสามัญนั้น เป็นแต่เพียงเค้าโครงของโครงการทั้งหมด การที่จะให้บริการนี้เกิดผลสำเร็จจำเป็นต้องมีบุคคลผู้อุทิศตนเพื่อทำหน้าที่ให้บริการอย่างเข้มแข็งและมุ่งมั่น ทั้งยังต้องการคณะครูที่มีจินตนาการและเวลาไว้สำหรับวางโครงการและปลูกฝังความคิดอ่าน อย่างไรก็ตาม อาจกล่าวได้ว่า ถ้าบุคคลเหล่านี้เป็นผู้เริ่มต้นกิจกรรมทางการจัดวางตัวบุคคลขึ้นแล้วเมื่อใด ผลที่จะได้รับนั้นเพียงพอที่จะชักจูงให้บริการนี้เป็นไปโดยตลอด ปัญหามักจะเกิดจากการเริ่มต้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้ความพยายาม ถ้าโรงเรียนใดสนใจอย่างจริงจังที่จะได้รับประโยชน์จากบริการนี้ ก็คงจะหาเจ้าหน้าที่และเวลาสำหรับการให้บริการนี้ได้ โรงเรียนจะต้องถามตนเองว่า "เราสนใจในเรื่องนี้จริงหรือไม่?" ถ้าคำตอบเป็นการตอบรับแล้ว โรงเรียนนั้นก็จะมีบริการการจัดวางตัวบุคคลที่ถูกต้อง ภายในระยะเวลา ๒ หรือ ๓ ปี เท่านั้น

บริการการติดตามผล

บริการการติดตามผล อยู่ในด้านการวิจัยของโครงการการแนะแนว เป็นบริการที่เกี่ยวกับความสำเร็จ ความล้มเหลว ทัศนคติ และความคิดเห็นของนักเรียนเก่า ๆ ตามกฎโดยทั่ว ๆ ไปนั้น หมายถึงนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนเมื่อสำเร็จการเรียนแล้ว หรือต้องออกจากโรงเรียนไปก่อนเรียนสำเร็จ ความเข้าใจดังกล่าวเป็นความเข้าใจภายในวงแคบ แต่ก็เป็นแบบแผนแห่งบริการด้านนี้โดยทั่วไป

ได้มีการเสนอแนะจุดประสงค์หลายประการของกิจกรรมในการติดตามผล สิ่งเหล่านี้เกี่ยวพันกัน และมีลำดับการสนเทศอย่างกว้าง ๆ ที่จะช่วยโรงเรียนให้อำนวยโครงการให้ประสานกับความต้องการของสังคมที่กำลังเปลี่ยนแปลง จุดประสงค์นี้เป็นจุดประสงค์อย่างกว้าง ๆ แต่ถ้าจะอธิบายให้คณะครูเข้าใจก็จะต้องมีการวิเคราะห์ให้เห็นโดยเฉพาะ ด้วยเหตุนี้ผู้เขียนจึงขอเสนอรายการสนเทศที่ควรจะมีในบริการติดตามผล ส่วนใหญ่ของข้อมูลที่แสดงไว้ดังต่อไปนี้ เป็นสิ่งที่โรงเรียนควรจะต้องมี

๑. เหตุผลของนักเรียนที่ต้องออกจากโรงเรียนกลางคันก่อนสำเร็จ
๒. ข้อเสนอแนะของนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนกลางคันเกี่ยวกับวิธีการที่โรงเรียนควรจะทำเพื่อลดอัตราผู้ที่ต้องออกจากโรงเรียนให้น้อยลง
๓. ปัญหาต่าง ๆ ที่นักเรียนเก่าประสบในโรงเรียนขณะที่เขายังเล่าเรียนอยู่
๔. อาชีพที่นักเรียนเก่ากำลังประกอบอยู่ในปัจจุบัน
๕. การฝึกฝนที่นักเรียนเก่าได้รับหลังจากสำเร็จชั้นมัธยมศึกษาไปแล้ว
๖. การปรับปรุงที่ควรจะทำในโครงการของโรงเรียน เพื่อนักเรียนจะได้รับการฝึกฝนดียิ่งขึ้น
๗. ข้อมูลทางการศึกษาและอาชีพแห่งราชอาณาจักรที่โรงเรียนมิได้อำนวยให้ในขณะที่บุคคลผู้นั้นยังเป็นนักเรียนอยู่

เป็นการยากที่นักเรียนเก่าจะประเมินค่าของโรงเรียนของตนในทางที่เสีย แต่โรงเรียนก็คงจะได้รับทราบความคิดเห็นที่แตกต่างกันออกไปบ้าง ชนิดของคำถามและวิธีเสนอคำถามอาจแสดงให้เห็นความแตกต่างที่โรงเรียนสามารถยังให้เห็นคุณค่าของโรงเรียนเอง อันจะทำให้โรงเรียนเข้าใจข้อดีและข้อบกพร่องในโครงการของโรงเรียนได้ จะในกรณีใดก็ตาม ความพยายามประเมินคุณค่าของโครงการโดยการใช้ข้อสนเทศที่ได้มาดังที่แนะนำไว้ข้างต้นนั้น เป็นความพยายามในทางที่ถูก คือความพยายามที่จะปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

ขั้นต่าง ๆ ในการจัดตั้งบริการ

ขั้นต่าง ๆ ในการจัดตั้งบริการติดตามผลของโรงเรียน มักจะเป็นไปตามแบบแผนของกิจกรรมการจัดวางตัวบุคคลโดยทั่ว ๆ ไป แม้ว่าจะมีความคล้ายคลึงกันก็ตาม แต่การพิจารณาถึงขั้นต่าง ๆ ต่อไปนี้ จะอำนวยประโยชน์ให้กับบริการการติดตามผลบ้างไม่มากก็น้อย เพราะย่อมมีความแตกต่างที่สำคัญรวมอยู่ด้วย

ขั้นแรกคือ *การคัดเลือกเจ้าหน้าที่* ควรจะให้เป็นกลุ่มของบุคคลที่จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อการติดตามผลของโรงเรียนขึ้น สมาชิกของคณะกรรมการจะแตกต่างกันไปตามความสนใจและเวลาว่างที่จะให้บริการ สำหรับครูที่สอนวิชาบางวิชาอาจเป็นผู้ที่เหมาะสมในด้านนี้กว่าผู้อื่น ถ้าไม่มีข้อเปรียบเทียบอื่นที่เหนือไปกว่า ตัวอย่างเช่น ครูที่สอนวิชาการศึกษาธุรกิจ สังคมศึกษา และภาษา มักจะต้องติดต่อกับนักเรียนเป็นจำนวนมาก ฉะนั้นจึงสนใจที่จะคิดติดตามผล อนึ่งครูใหญ่ก็นับว่าเป็นบุคคลที่เหมาะสมที่สุดที่จะอยู่ในคณะกรรมการ เพราะครูใหญ่เคยกับการติดต่อต่าง ๆ มาก่อน และหน้าที่ทางการบริหารของครูใหญ่ ก็จะช่วยกิจกรรมทางด้านนี้ได้เป็นอย่างดี สมาชิกอื่น ๆ ในคณะกรรมการควรเลือกโดยพิจารณาจากหลักของความสนใจที่บุคคลนั้น ๆ มีเป็นพิเศษต่อโครงการนี้ ซึ่งควรนำมาพิจารณาก่อนข้ออื่น ๆ

ขั้นที่สองได้แก่การกำหนด *วิธีการที่ใช้* ในการเก็บข้อมูล ประเด็นที่เกี่ยวกับขั้นนี้ยังไม่สู้ชัดแจ้งนัก และเป็นเรื่องที่ยังถกเถียงกันอยู่มาก คำถามต่อไปนี้ต้องการคำตอบที่แน่นอน

๑. ควรจะติดต่อกับนักเรียนเก่าเป็นจำนวนมากเท่าไร ?

๒. นักเรียนเก่าควรจะออกจากโรงเรียนนานสักเท่าไร ก่อนที่จะมีการติดต่อ ?

๓. การติดต่อกับบุคคลต่าง ๆ ควรจะเป็นไปโดยวิธีไร ?

๔. เราจะทราบที่อยู่ของนักเรียนเก่าได้อย่างไร ?

คำถามเหล่านี้รวมทั้งคำถามอื่น ๆ ที่ละเอียดไปกว่านี้ ได้สร้างปัญหาหนักให้แก่คณะกรรมการที่รับผิดชอบในบริการการติดตามผล ผู้เขียนยอมรับว่าไม่มีวิธีใดเพียงวิธีเดียวที่ดีที่สุดสำหรับจะใช้เพื่อให้งานนี้สำเร็จผลอย่างสมบูรณ์ได้ จะอย่างไรก็ตามการเสนอแนะบางประการอาจจะเป็นการช่วยแก้ปัญหานี้ได้ ความรู้เกี่ยวกับโรงเรียนในปัจจุบันจะค่อนข้างถูกต้องถ้าได้รับทราบจากนักเรียนที่อยู่ในโรงเรียนภายในระยะเวลาที่ผ่านพ้นมาไม่นานนัก ที่อยู่ของนักเรียนเหล่านี้ก็ควรจะเป็นอย่างเดิม เช่นที่ได้จดไว้ในบันทึกของโรงเรียน ขอแนะนำว่า ควรจะนับนักเรียนที่เพิ่งสำเร็จไปในปีที่แล้ว เข้ารวมอยู่ในการสำรวจทุกชนิดด้วย

รายการสนเทศที่โรงเรียนควรจะมีและซึ่งได้กล่าวไว้ในตอนต้นนั้นรวมถึงข้อมูลที่จะได้มาหลังจากนักเรียนได้เรียนสำเร็จแล้วเป็นเวลาหลายปี การที่จะได้ข้อมูลเหล่านี้มา จะต้องพยายามหาทางติดต่อกับบุคคลเหล่านั้นและขอร้องเขาให้ร่วมมือในการสำรวจด้วย บุคคลดังกล่าวควรจะอยู่ในจำพวกที่ออกจากโรงเรียนไปแล้วไม่เกิน ๕ ปี เพราะเขาออกจากโรงเรียนนานพอสมควรที่จะได้ประกอบงานที่สำคัญต่าง ๆ และมีประสบการณ์ในมหาวิทยาลัยด้วย แต่ในเวลาเดียวกันก็ไม่นานเกินไปจนเราไม่สามารถที่จะทราบที่อยู่ของเขาได้ จากการติดต่อกับเพื่อนฝูง สำนักงานข้าราชการพลเรือน หรือสมาชิกในครอบครัวของผู้นั้น คณะกรรมการไม่ควรประหลาดใจถ้าปรากฏว่างานนี้กลายเป็นงานยากไปในที่สุด

ขั้นที่สามคือ *การทำแบบฟอร์มที่จำเป็น* แบบฟอร์มนี้จะแตกต่างกันไปเพื่อให้สอดคล้องกับชนิดของข้อสนเทศที่จะค้นคว้า แต่มีอยู่ ๓ ข้อที่ควรจะได้พิจารณาถึงดังต่อไปนี้

๑. แบบฟอร์มสอบถามจะต้องมีจดหมายที่เขียนโดยบุคคลที่มีความสำคัญในโรงเรียน หรือผู้ที่นักเรียนรู้จักแนบมาด้วย

๒. แบบฟอร์มสอบถามจะต้องสะดวกต่อการกรอกข้อความ หมายความว่าควรเว้นที่ไว้สำหรับให้นักเรียนใส่เครื่องหมายดีกว่าที่จะให้นักเรียนเขียนคำตอบ

๓. ข้อความในแบบสอบถามจะต้องพยายามให้สั้นที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

ถ้าคณะกรรมการใช้เกณฑ์ทั้ง ๓ นี้เป็นหลักแล้ว ก็จะไม่สู้ลำบากมากนักในการเตรียมแบบสอบถามที่จะบรรจุข้อสนเทศที่ต้องการได้อย่างพอเพียง

ขั้นที่สี่คือ *การจัดข้อมูลที่ได้มาให้เข้าตารางและนำผลมาใช้* การจัดข้อมูลเข้าตารางนั้นค่อนข้างง่าย เพราะผลที่ได้รับมาจะบันทึกไว้บนแผ่นกระดาษใหญ่ ซึ่งทำตามรูปของแบบสอบถาม สำหรับการใช้ผลที่ได้มานั้นมีงานที่จะต้องทำและใช้จินตนาการมากกว่าในตอนแรก วิธีที่ดีที่สุดวิธีหนึ่ง ซึ่งจะให้ผลที่ได้รับมานั้นเป็นที่สนใจของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องและบรรดาบุคคลผู้ให้ความสนใจในเรื่องนี้ ก็คือการเตรียมการรายงานที่มีข้อความดังต่อไปนี้

๑. อธิบายถึงกระบวนการของงานนี้อย่างสั้น ๆ

๒. ทำตารางแสดงผลงานให้เห็นอย่างง่าย ๆ

๓. ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ

การนำเอารายงานนี้ไปใช้ ควรให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของครูใหญ่หรือบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานนี้ ถ้าถือว่ารายงานเป็นเสมือนแนวทาง มิใช่เป็นข้อที่โรงเรียนกำหนดไว้ให้ทำแล้ว การใช้รายงานก็อาจจะใช้ได้อย่างถูกวิธี การศึกษาในเรื่องการติดตามผลที่ได้มีการจัดรวบรวม การดำเนินการ และการรายงาน เพื่อจุดประสงค์สำคัญของการ

สนเทศนั้น จะคอยช่วยรักษาโครงการของโรงเรียนให้ดำเนินไปอย่างสอดคล้องกับความต้องการของบุคคลและของราชอาณาจักร และจะเป็นข้อพิสูจน์ได้อย่างดีว่ามีความหมายสำคัญที่ช่วยให้การศึกษาก้าวหน้าดียิ่งขึ้น

สรุปความ

ผู้เขียนมีความรู้สึกว่า ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในบทนี้อาจจะดูไม่สอดคล้องกับปรัชญาการศึกษาและการปฏิบัติโดยทั่ว ๆ ไปในโรงเรียนมัธยมของประเทศไทย ในขณะเดียวกันผู้เขียนก็ทราบด้วยว่า นักการศึกษาของประเทศไทยมีความเข้าใจมากขึ้นในเรื่องการจัดบริการดังกล่าว สิ่งนี้อาจจะเกิดจากสาเหตุของความต้องการที่เกิดขึ้นใหม่ในระดับมัธยมศึกษา โดยโรงเรียนจะต้องผลิตบุคคลที่ผ่านการฝึกฝนแล้ว หรือบุคคลที่จะเข้ารับการฝึกฝนอบรมต่อไปอีก เหล่านี้เป็นผลที่เกิดจากการเศรษฐกิจที่กำลังขยายตัวและมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ขนานไปกับการเปลี่ยนแปลงนี้ก็คือความต้องการการเน้นหนักทางการศึกษาที่มีความแตกต่างกันสำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในอาชีพบางชนิดจะสามารถเข้าประกอบอาชีพนั้น ๆ โดยเฉพาะได้ นอกจากนั้นยังต้องการบุคคลที่ได้รับการฝึกฝนอบรมทางแขนงหนึ่งแขนงใดมาเป็นพิเศษด้วย สิ่งเหล่านี้แนะให้เห็นว่าถ้าโรงเรียนจะทำหน้าที่โดยสมบูรณ์แล้ว ก็จะต้องหาวิธีติดต่ออย่างสม่ำเสมอกับบรรดานายงานทั้งหลายที่รับบุคคลเหล่านี้ไว้เข้าทำงานคือ นักเรียนที่เรียนสำเร็จชั้นมัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา รวมทั้งนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปกลางคัน นอกจากนี้แล้วยังแนะด้วยว่า ควรจัดตั้งโครงการการจัดวางตัวบุคคลเข้าทำงานอาชีพและการติดตามผลในทำนองเดียวกันกับหัวข้อที่ได้แนะนำไว้ในบทนี้

เอกสารอ้างอิง

พิมพ์ในประเทศไทย

๑. ไพฑูรย์, เครือแก้ว, *ลักษณะสังคมไทยและหลักการพัฒนาชุมชน* กรุงเทพ, พระนคร, โรงพิมพ์การพิมพ์เกื้อกูล ๒๕๐๗

๒. เผยแพร่การศึกษา, กอง, *การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ*, กระทรวงศึกษาธิการ, กรุงเทพ, พระนคร สามตอน ๒๕๐๖—๒๕๐๗

๓. เกรแฮม, ฮ.ม. *การเปลี่ยนแปลงบางประการในชีวิตครอบครัวไทย*, กรุงเทพ, พระนคร, คณะรัฐประศาสนศาสตร์, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๐๑

๔. เผยแพร่การศึกษา, กอง, *คู่มือแนะแนวในโรงเรียนมัธยม*, กระทรวงศึกษาธิการ, กรุงเทพ, พระนคร สองตอน

๕. อาจารย์วิทยาลัยวิชาการศึกษาและอาจารย์ในกระทรวงศึกษาฯ, คณะ, *คู่มือการแนะแนวสำหรับมัธยมศึกษา*, กรุงเทพ, พระนคร, โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๐๗

๖. เผยแพร่การศึกษา, กอง, *คู่มือการเตรียมตัวเพื่อศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษา*, กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๐๘

๗. มาลากุล, คุณหญิงดุษฎี *มรรยาทเล่มน้อย*, กรุงเทพ, พระนคร, โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา, ๒๕๐๓

๘. เผยแพร่การศึกษา, กอง, *แผนการศึกษาแห่งชาติ*, กรุงเทพ, พระนคร, กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๐๓

๙. รัตนากร, ประสพ, *ชีวิตและชุมชน*, กรุงเทพ, พระนคร, โรงพิมพ์ไทยเขษม, ๒๕๐๔

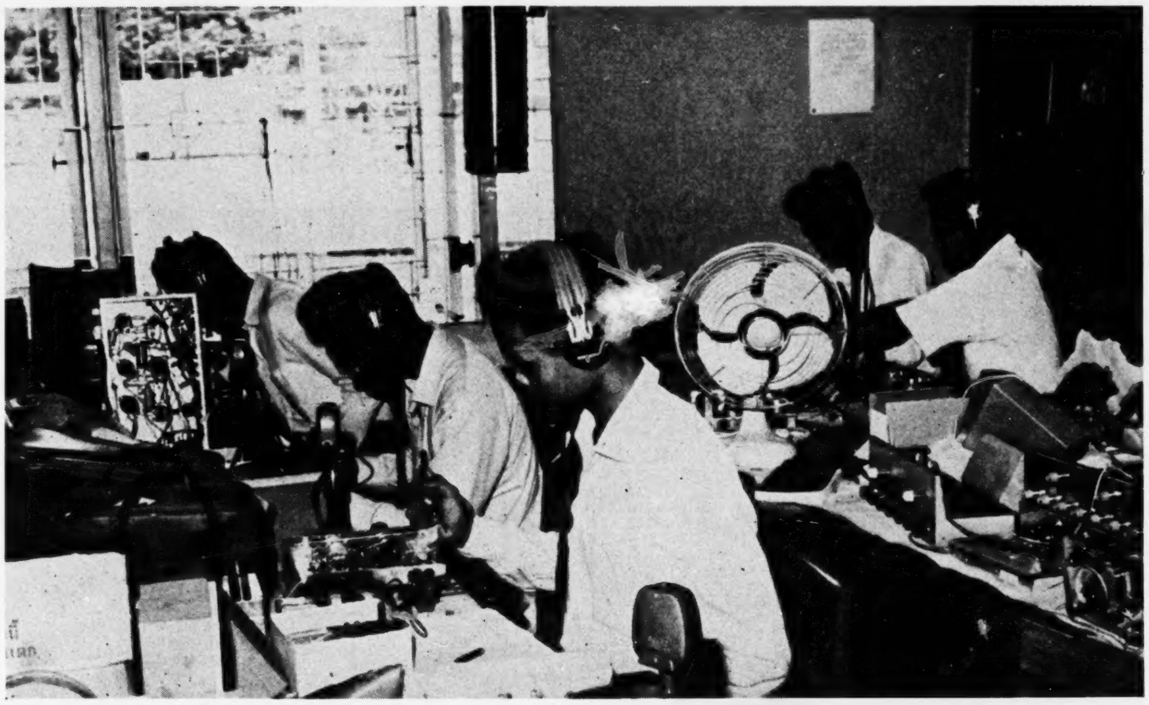
๑๐. ศึกษาธิการ, กระทรวง, *หลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น*, (ม.ศ. ๑ – ๓) กรุงเทพ, พระนคร, ๒๕๐๓

๑๑. ศึกษาธิการ, กระทรวง, *หลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย* (ม.ศ. ๔—๖), กรุงเทพ, พระนคร, ๒๕๐๓

พิมพ์ในประเทศสหรัฐอเมริกา

1. Borow, H. Editor, *Man in a World at Work*, Boston: Houghton Mifflin Co., 1964.
2. Hatch, R.N., Dressel, P.L., and Costar, J.W., *Guidance Services in the Secondary School.* Dubuque: W.C. Brown Co., 1963.
3. Hoppock, R., *Occupational Information*, New York: McGraw-Hill Book Co., Inc., 1963.
4. Johnson, W.F., Stefflre, B. and Edelfelt, R.A., *Pupil Personal and Guidance Services*, New York: McGraw-Hill Book Co., Inc., 1961.
5. Norris. W., Zeran, F.R. and Hatch, R.N., *The Information Service in Guidance*, Chicago: Rand-McNally and Co., 2nd Ed. 1966.
6. Tyler, L.E., *The Work of the Counselor*, New York: Appleton-Century-Crafts, 2nd Ed., 1961.

ความก้าวหน้าของอุตสาหกรรมในประเทศไทย — อีเล็คทรอนิค

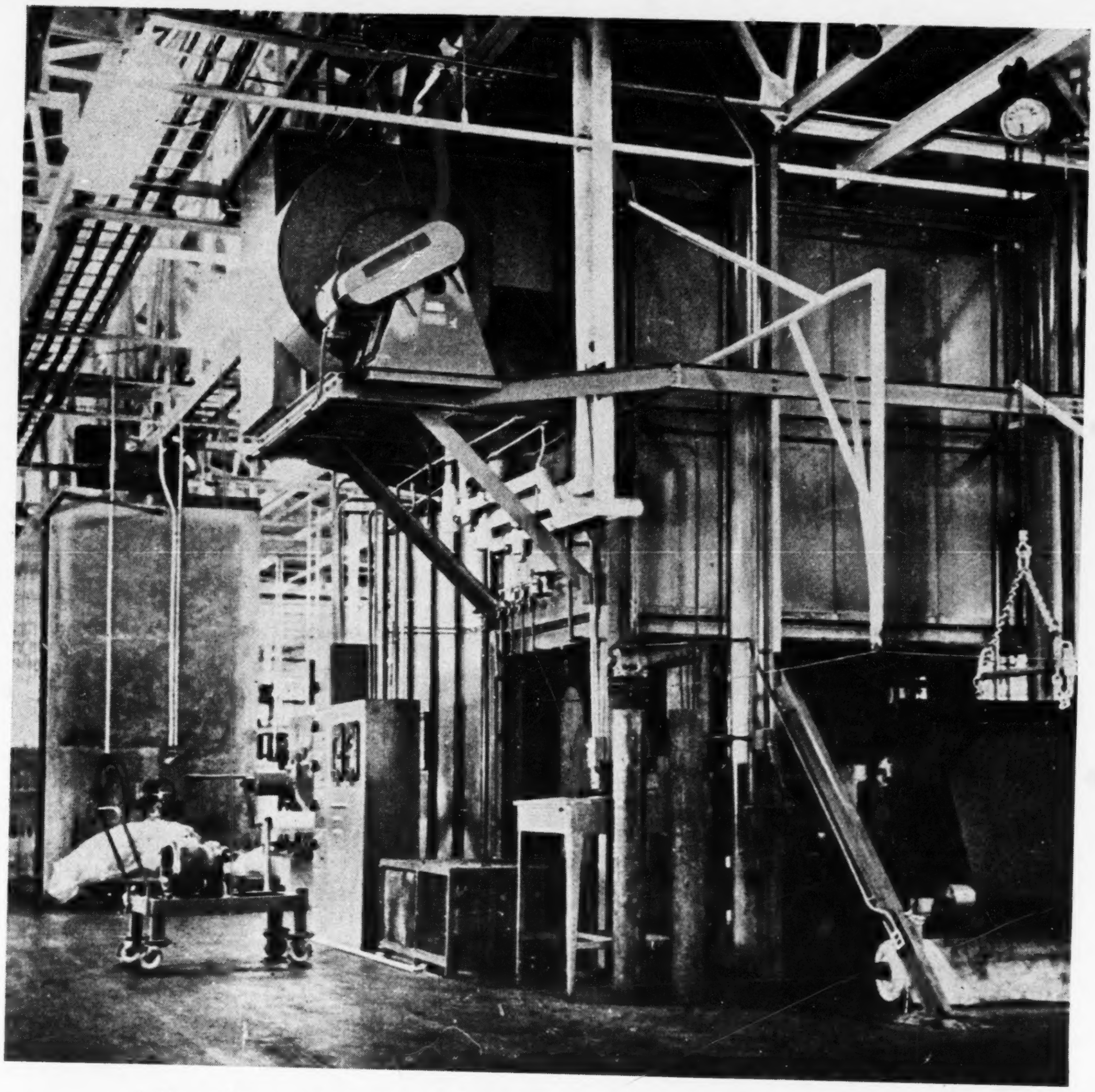


A Growing Industry in Thailand — Electronics.

ผลิตภัณฑ์เครื่องแต่งกายที่ทำด้วยไหมไทย สำหรับจำหน่ายทั่วโลก

Making Thai Silk Garments for the World.

ภาพของโรงงานอุตสาหกรรมใหญ่แห่งหนึ่งของไทย — บริษัท ไฟร์สโตน จำกัด



A Scene from a Major Thai Industry — The Firestone Tyre And Rubber Co.

CHAPTER ONE

AN INTRODUCTION

Thailand is experiencing so rapid a national growth that it staggers the imagination of its most optimistic citizens! This accelerated development may be noted at every hand, in the opening of new roads, the greater output of electrical energy, the building of new irrigation projects, the increase of exports and many other indicators of a healthy economy. All of these bode well for the future of the Kingdom, provided the growth momentum is not inhibited by a lack of trained citizens who can move the nation to new levels of attainment. And the training given these citizens must not only be of the highest calibre, but it must be planned to provide sufficient numbers to meet the priorities of greatest need. This, of course, is an easy generalization to make. It is somewhat more difficult to implement because it requires extensive adjustments in the present educational system, adjustments which will require not only realignments in the existing educational services, but also the addition of new dimensions. It is true that the achievement of such adjustments will sorely try the imagination and flexibility of the present education "family." But to ignore the necessity for the adjustments is to doom the future growth of the country to an early, easily gained low level plateau of accomplishment.

The Role of Education

The educational system of Thailand has developed from a limited service pattern to meet the modest needs of an agricultural country. The character of the Kingdom has drastically changed in the past several decades, however, which places new and heavy demands on the educational system. Thailand remains a predominantly agriculturally-oriented economy, and this will probably be true for many years. Other facets of the economy are expanding, though, and even agriculture faces new aspects of production. It is desirable, therefore, to look at the role that education should play in meeting the changes which are being thrust upon the system.

Much has been written and published in recent years about the objectives of education. A scrutiny suggests that the basic objectives presented by most writers are similar and fall under two very broad headings :

1. To insure the perpetuation of the Thai culture by the teaching of the heritage, language, and responsibilities considered essential to good citizenship;

2. To provide the necessary knowledge and skills to understand and meet the present and future demands of the economy.

These are, of course, very broad statements, but they have much contemporary validity. And while there may be agreement about these generalized objectives, there may also be sharp differences about the specifics involved in attempting to achieve those objectives in the present situation.

It is to the accomplishment of the second objective that special consideration must be given if young people are to be prepared for the more sophisticated economy of the future. Implicit in this objective is the necessity for exposing young people to economic opportunity, helping them assess their interests and abilities in relationship to those opportunities, providing them with the proper skills, and assisting them in finding the position where their contribution can be most beneficial to themselves and the Kingdom. This is a demanding responsibility, but, since it is one of the primary objectives of the educational system, it must be fulfilled if that system is to succeed.

The Role of Guidance in Education

During the past decade, there has been a growing acceptance of the need for school guidance services. This is probably the result of many diverse causes, but, basically, it is due to the recognition of the necessity for such services. Guidance programs vary with individuals. Usually, however, there is considerable agreement as to the purpose and scope of guidance services. The chief ingredients of such programs generally include the following segments :

1. A series of activities designed to help gain a better understanding of each student. The underlying purpose is to learn enough about the student so that he can be assisted into suitable training sequences, thereby making his school experience more meaningful.

2. Some orientation for the student to his present school and future work environments. This helps him define more realistic goals for himself and contributes to his ability to work cooperatively with others.

3. An opportunity for cooperative analysis of the activities mentioned in items 1 and 2, with the assistance of a trained individual.

4. Assistance for the graduating student in locating employment or pursuing further schooling, depending on his needs and abilities and the requirements of the Kingdom. This engenders, upon the part of the student, the responsibility for evaluating and reporting both his progress and the strengths and weaknesses of his training as he estimates them.

These four areas of service represent the major components of a guidance program for students of secondary school age enrolled in an academic or vocational curriculum. Of course, guidance services should not be restricted solely to the secondary school years. Ideally, these services should be made available before students enter secondary schools and after they graduate. In the former instance, students would be helped to make wise academic and vocational career choices. In the latter, they would be helped in making decisions concerning higher education and job choices. The guidance services might also go beyond academic and vocational considerations to personal counseling. This should be a significant contribution to the students' welfare and ultimate educational accomplishments.

Responsibility for Guidance Services

Guidance work, as a professional field in education, was an innovation introduced in the United States, which has since spread throughout the world. There were two primary issues in the early years of development: first, there was the question of the scope of guidance services; second, there was the question of responsibility for the services. Even after the first issue was settled, the second, relating to staff organization and function, remained a problem. Currently, however, there is a consensus on staff issues that can be useful in the organization of Thailand's guidance progıams.

The Team-Concept

To be effective guidance services must reach every boy and girl in most of their relevant daily experiences. The services must use the information derived from these experiences to improve the students' well-being and effectiveness. The appropriate information must also be used to promote understanding and planning. This kind of responsibility indicates that all staff members must participate actively if the guidance program is to fulfill its purposes. Thus, the responsibility of providing guidance services is a team responsibility, with each individual playing the role defined by his training, experience, and assignment.

1. *Changwad or Ampur Education Officer*—It should be the responsibility of the Education officer to encourage the implementation of a guidance program in all schools, to seek added funds for its support, and to interpret its value to the citizens of the Changwad.

2. *Supervisor, Ministry of Education*—It should be the responsibility of the Supervisor to assist in the identification of the guidance staff, to provide the in-service training programs, and to locate materials for use in the schools. The preparation of new materials should also be included as a responsibility even though these may be developed in cooperation with other members of the staff.

3. *Headmaster and Headmistress*—The assignment of duties, the coordination of guidance activities in the school and the general leadership for the total program rests with the Headmaster or Headmistress. The program will be no better than the leadership given by the staff member in this position.

4. *Counselor*—This position is to be filled by an individual who has been trained to conduct individual counseling interviews, to evaluate techniques for the collection of information, to identify environmental information needs and to serve as the technical consultant to the entire staff. It is expected that all or most of the counselor's assignment will be directly related to these responsibilities.

5. *Classroom Teacher*—All teachers should be expected to collect information about students, and to see that it is filed in the cumulative record. In addition, every effort should be made to relate information about the world of work, educational opportunities, and social relationships for which the teacher has a special competence and background. For example, a teacher who has served in the military forces might prepare a unit on the military as a career, or a teacher who has a vocational interest in electricity might prepare a unit on training and careers in appropriate fields. Last, but far from least, the teacher should make a valiant attempt to know each of his students. This means that it is the responsibility of the teacher to review all information that has been collected about students and to use it to make the educational experience most effective.

The Guidance Services

The general role of guidance in education has been outlined but the individuals responsible for implementing the program may need more specific descriptions in order to evaluate their progress toward desirable goals. The authors have, therefore, chosen to present the scope of the program through a set of four specific services. Though interrelated, these services are sufficiently discreet to justify separate identification. A guidance program may start with one or more of these, but until all are established the program should be considered incomplete. A summary discussion will be given here, with more details to follow in the next chapters.

1. *Information About Students.* This service is designed to collect information about an individual student from the time he enters school until he graduates. It will include data about his family, out-of-school activities, school history, relationships, and future plans. The use of the cumulative record belongs here, since it is the proper vehicle for recording the personal history.

2. *Information About Environment.* This service is made up of three rather distinct parts as follows; occupational information, educational information, and social information. The occupational information is devoted to data that explain the opportunities, requirements, advantages and disadvantages of various occupations in Thailand. The educational information reviews the various educational programs available and indicates the relationship between those educational programs. The social information area is not as well defined as the previous two. It includes information about relationships with others and indicates the obligations of the individual in maintaining the best possible personal relationships.

   This second service is not complete, however, if the information is obtained but not presented to the students in a meaningful manner. This means that special units, tours, talks, and regular classes must be used to communicate the available information. The goal is to give the student an opportunity to broaden his knowledge of his present and future environment so that his ultimate educational and career choices will be based on fact and not fiction.

3. *Counseling.* This service provides each student with an opportunity to get help from a *trained specialist* for problems which the student cannot solve himself. These problems have a wide range. And though this report is devoted exclusively to vocational counseling, this range must be acknowledged and provided for in a complete guidance program. Problems of health, personal relationships, family, and finances are frequently brought to the counselor.

   The counseling service may be considered adequate when two additional criteria are met: first, when time is made available during the school day for counseling, and, second, when a private place is made available for the counseling function.

4. *Relating to future goals.* This service is intended to provide the means by which a student moves to his post-secondary school life. It may mean helping him obtain employment, helping him enroll in other schools for additional training, or helping him embark upon some other possibility. Such a service would probably be more in demand in the urban than in the rural areas. This service is a culmination of the guidance services, moving the student to a more mature phase of life.

Special Significance of Vocational Counseling Services in Thailand

It has been suggested earlier that the Kingdom is undergoing major economic development. It should also be noted that efforts are being made to provide major increases in the budget for vocational and secondary education. These will make a very significant impact on the range and quality of training available to young people. These plans include sizable grants or loans from both foreign and domestic sources for education at the secondary school level. In addition, plans appear to be taking shape for a new and improved educational program in MS 1-6. All of these developments are predicated on the theory that more students need to be trained better at this educational level.

Implicit in all of these activities is the assumption that those who are *needed* in the economy and who can *profit most* from the training will receive the benefits of additional educational experience. The objectives of this assumption, although noteworthy, will fall far short of the mark unless the schools launch an aggressive program of guidance services. Offering additional training resources without a guidance program may doom the project from the outset.

Trends Worth Noting

The Ministry of Education is currently experimenting with a type of secondary school called the Comprehensive School. Though the title and exact curriculum are subject to change, the basic structure has been established. A fundamental principle underlying this structure is that students in MS 1-3 will be given a greater exposure to vocational possibilities before they choose their courses. If this principle is to function effectively, students of this age must have considerable help in understanding their own capabilities in relation to work possibilities. This is vocational counseling and is an integral part of a comprehensive guidance program. Without direction, youth may fail to define realistic goals and achieve them. In short, the success of the Comprehensive School plan will be in proportion to the quality of the vocational counseling program.

Another development in Thailand's educational program is the proposed change in the age level at which vocational skills are to be taught. If young people enter the new vocational program at MS 4 and study in greater depth at this level it means that they have made a career choice that, in most cases, will not include university training. This clearly indicates the need for a strong vocational counseling program in MS 1-3. It also indicates the need for a guidance program throughout the vocational training experience that will result in effective placement and maximum results to the economy, which has, after all, made a major investment in vocational education. The cost of providing a sound vocational and technical training program demands that the investment be valid, and such validity can only be achieved if young people have an opportunity to know their real abilities and interests and receive help in relating these to the occupational opportunities available in the Kingdom. Here again, the obvious answer is a sound program of vocational counseling to support an improved educational offering.

A third, but a more subtle development, is that of an increased recognition of personal competency in relationship to job placement or occupational specialization. There appears to be a growing tendency to appoint individuals to positions for which they have been especially trained. This development is difficult to evaluate, but there are indications that it may become more pronounced in the years ahead. This development, like the others noted above, also demands a guidance program with vocational counseling as a primary ingredient.

In summary, though it may be an over generalization, the success of education at the secondary school level in Thailand is directly related to the quality of the vocational counseling program. The objectives as stated, the investment as planned, and the returns as expected, demand a vocational counseling program if success is to be achieved.

CHAPTER TWO

INFORMATION ABOUT STUDENTS

The anticipated expansion of the economy and the parallel growth of secondary education implies that more than just an augmenting of the present educational program is needed. The changing economy will open many new opportunities by which one makes a living and will, thereby, place a premium upon specialization. This change in demand will affect dramatically the program offered to young people who are the human resources for economic growth. New conditions require new programs to meet new needs. More importantly, these new conditions will demand that those students who profit most from the various training opportunities be selected and encouraged to follow a training sequence for which they are uniquely qualified. To do less than this is to permit waste in human potential which will inhibit the growth of the Nation. An economy that lacks trained people for its work is a frustrated economy. Further, and perhaps more important, is the fact that the people are equally thwarted and unhappy, since they may have skills for which there is no demand.

The educational program of Thailand is currently making adjustments to meet the new demands of the Kingdom. Just as important as this adjustment is the need to institute a vigorous system by which each student may be understood as an individual. If specialities are needed then the special qualifications and interests of students must be recognized in order to provide the training which best suits their needs. The finest training program in the world will be of little value if people enroll in the wrong program. Finding the characteristics that distinguish an individual so that he may be trained in accordance with his uniqueness represents a serious challenge to education. The failure to do this invites a major failure of the entire program no matter how carefully it has been designed to meet the needs of the Kingdom or how much has been spent for equipment and personnel.

Scope of the Service

The collection, appraisal, filing, and interpretation of information about each student represents the scope of the guidance service which the authors have chosen to call, Information About Students. In many ways it may be thought of as the most important aspect of the entire guidance program since the other services are dependent upon it as the starting point in guidance work. Its relative value to the other guidance services, however, is of little significance, except as a guideline to the school administrator who desires to develop a program in a logical sequence. Thus, a school may look at the activities it calls its guidance program to see if it has a sound base of information about each student enrolled. Without this information there is only the *image* of a guidance program. A guidance program starts from a base of minimum information about each student, adds to that, and then institutes the other services of a total program.

Criteria For Student Information

Enthusiastic educators may become so enamored with information quantity that it becomes more important than quality. If this becomes the case, the value of student information is lost. It is imperative, therefore, that certain criteria be kept in mind when selecting instruments to collect and record information, and in the filing of data about students for guidance purposes.

Several broad criteria serve as the major guides in determining pertinent student information. The following are the most significant:

Objectivity

Information should be factual. For example, a score from a well-constructed test is probably more objective than one anecdote. In the case of the test, there has been considerable research to insure validity, while in the anecdote the problem of subjectivity is great. However, a series of anecdotes from different individuals can be helpful in seeking objectivity. The goal is to have reliable data which merit confidence.

Distinctiveness

There may be a tendency to collect information that is common to all individuals, thereby limiting the possibility of distinguishing one student from another. This makes for quantity of information having little significant quality, since the goal is to know an individual student as a unique personality. For example, if a student's eye sight is average there is little point in recording the data, but if his sight is grossly impaired it becomes important and needs to be recorded. Again the objective is to collect data which assist in recognizing the student as an individual student.

Cumulativeness

Information about students takes on added meaning when fresh objective and distinctive data are added to the existing record. Some of the information may be in support of previous data while other information may add a new dimension to the record. It is significant because it records development. For example, the family data collected in the primary grades should be forewarded to the secondary schools where the staff continues to build a personal file for each individual. Once the school system has developed a plan of sharing valid information about its students, the student himself profits by being understood as an individual, taught as an individual and placed in the world as an individual.

The Common Kinds of Information

The kinds of information recorded may not have limits other than pertinence, but there is general acceptance of what constitutes a minimum record.

Three areas of information which are typically found in the schools are: *family* data, *personal* data and *school history*. Space for all of these is found in the cumulative record (Figures 1-6) and the school staff is usually thoroughly familiar with each. It may be helpful to discuss each of these further.

Family Information

This section of the cumulative record which has been designed for the entry of family data may be noted in Figure 1. Some of the items are far more significant than others and should receive higher priority. This section, above the uppermost double line located at the upper one-third of the form, should contain minimal information about the family excepting family income. Income is not important unless there is a wide range in the village or community. If income information is necessary, it should be obtained without embarassing the student.

The data between the two double lines in Figure 1 should be helpful in understanding the family relationships. In some cases this may take on increased importance if, for example, the oldest child in a family has been given a major responsibility in the supervision of the younger siblings and is, therefore, exhausted when he comes to school or is frequently tardy or absent. The school must decide how important such data are in relation to other information.

The data recorded in the bottom one-third below the lower double line may be of little value since it is information that changes quite frequently and is difficult to collect. The busy school teacher or counselor may, at his discretion, ignore this section and spend the time on more meaningful data.

Personal Information

Figure 2 illustrates what is meant by personal information. Especially vital are the data in the upper one-third of the form. Keeping the picture up-to-date may be difficult and may represent an economic hardship on the family. If possible, however, all information called for in Figure 2 should be obtained.

School History

The area of school history overlaps with other information, since it is a record of significant data that affects the school life of the student and his school performance. It is, therefore, closely related to health, personal and family information. The precise limits of this area are not too important, but the data which make up its central content should be collected. These may be found in Figures 2, 3 and 4. Most of these are necessary for an understanding of the individual. Figure 2 data are easy to obtain and usually require but one entry each year. The information to be placed on the form noted in Figure 3 may also be entered once each year, but it requires more time. The same must be said for the data to be recorded on

NAME ____________________ ____________________

FAMILY CONDITION AND ECONOMIC STATUS (Confidential)

NAME	EDUCATION	PROFESSION AND OFFICE	SALARY (Per month, Per Year)	COMMENT
Father				
Mother				
Guardian				
Support (other)				

☐ Parents still living ☐ Father dead ☐ Mother dead ☐ Parents living together ☐ Parents Separated

DATE OF VISITATION	LIST FAMILY	LIST SIBLINGS	SEX	OLDER SIBLINGS	YOUNGER SIBLINGS	EDUCATION AND PROFESSION OF BROTHERS AND SISTERS	STUDENT'S BIOGRAPHY AND SPECIAL PROBLEMS

DATE OF VISITATION	DUTIES IN THE FAMILY	PERSONS WHOM THE STUDENT RESPECTS (Members in the Family)	

Figure 1
(Forms Prepared by Staff & Ministry of Education)

NAME ____________ ____________ STUDENT'S SCHOOL NUMBER ____________

Picture

Date of Birth ____ Month ____ B.E. ____ Race ____ Nation ____ Religion ____

Place of Birth: Number ____ Street ____ Tambol ____ Amphur ____ Changwad ____

Home Town: Tambol ____ Amphur ____ Changwad ____

Father's Name ____ Mother's Name ____

Guardian's Name (if designated) ____

DATES MO. YR.	CLASS	TEACHER'S NAME	PARENT'S NAME	PRESENT ADDRESS	NEARBY FAMILY

Figure 2

REPORT OF SCHOOL WORK NAME ______________________ ______________________

SUBJECTS	M.S.				M.S.				M.S.				M.S.				M.S.			
Art Education																				
Drawing																				
Elective Subject 1																				
Elective Subject 2					Total Credits	School Work During the Year	Final Examination	Year's Total Credits												
Practical Arts																				
Group A																				
Group B																				
Group C																				
English																				
Thai																				
Social Studies																				
Health																				
Mathematics																				
Science																				
Total																				
Percent Rank																				
Position in the Class																				

NOTE
ELECTIVE COURSES

Arts Education
M.S. 1 (a) ________
(b) ________
M.S. 2 (a) ________
(b) ________
M.S. 3 (a) ________
(b) ________
Practical Arts
M.S. 1 (a) ________
(b) ________
(c) ________
M.S. 2 (a) ________
(b) ________
(c) ________
M.S. 3 (a) ________
(b) ________
(c) ________

ATTENDANCE

TOTAL DAYS	M.S.	M.S.	M.S.	M.S.	M.S.	M.S.	M.S.
Total							
Times Attended							
Times Tardy							
Illness							
Leave of Absence							
Unexcused Absence							

SUGGESTIONS AND RECOMMENDATIONS
CONCERNING SCHOOL WORK

Figure 3

STUDENT'S DEVELOPMENT

NAME ____________________ ____________________

Very Good = 3 Good = 2 To be Improved = 1

						COUNSELING AND GUIDANCE			
AREAS	**M.S.**	**M.S.**	**M.S.**	**M.S.**	**M.S.**	**CLASS**	**DATES**	**COUNSELOR**	**RECOMMENDATIONS**
1. Cleanliness									
2. Health									
3. Attention and effort in school work									
4. Produces neat and careful work									
5. Thinking and reasoning									
6. Initiative and creativity									
7. Courtesy									
8. Honesty									
9. Punctuality									
10. School rules observed promptly									
11. Being economical									
12. Knowing how to use the leisure time									
13. Self-confidence									
14. Responsibility									
15. Respect for opinions of others									
16. Cooperation in group activities									
17. Respect of property of others									

A. INTELLIGENCE		B. INTEREST	C. NATURAL APTITUDE
Name of Test	**Dates (of testing)**	**I.Q.**	

Figure 4

HEALTH HISTORY NAME ______________________________ ______________________________ HEALTH RECORD

DISEASE HISTORY	DATE	DISEASE HISTORY	DATE	DISEASE HISTORY	DATE	ALLERGY (Kinds)	BIRTH HISTORY
Measles		Influenza		Cholera			
Chicken Pox		Rheumatic Fever		Bronchitis			BEHAVIOR
Mumps		Pneumonia		Asthma		OPERATIONS (Names and Dates)	
Diphtheria		Polio		Tuberculosis			OTHERS
Whooping Cough		Small Pox		Heart Trouble			

RECORDS ON GROWTH AND DEVELOPMENT

Class	Term	Age mo.yr.	Height C.M.	Weight K.G.
M.S. 1	First			
	Second			
	Third			
	First			
	Second			
	Third			
	First			
	Second			
	Third			
	First			
	Second			
	Third			
	First			
	Second			
	Third			

EXPLANATION: Records on Physical Exam.

1 Records by the medical doctor and other health officers (other health officers check only*)

2 Methods of recording

– No check up 0 Normal

+ Slightly wrong, should be taken into notice

++ Fairly wrong, should be taken into care

+++ Seriously wrong, needs immediate treatment

√√ Has already had treatment

√ Is having treatment. If being checked by a medical doctor, he should also record the diagnosis of the disease

1,2,3 Substitutes for good, fair, poor in indicating Physical health and cleanliness

SUMMARY OF THE TEACHER'S RECORDS OF OBSERVATION ON THE STUDENT'S HEALTH INCLUDING HIS HELP (with teacher's signature on each record)

RECORDS ON PHYSICAL EXAMINATION

Dates When Having the Physical Check-ups
Class
Age
*Physical and Personal Cleanliness
*Physical Health
*Eyes
*Ears
*Nose
*Mouth, Tongue
*Teeth
*Gums
*Throat
*Tonsils
*Thyroid
Lung
Heart
Liver
Others
Signature of the person who performs the physical check-ups.

Family's Disease History (If there is check ☐ on the disease)

☐ Tuberculosis

☐ Epilepsy

☐ Mental Illness

☐ others

Puberty Changes

SUMMARY OF THE RECORDS ON THE DETECTION OF THE DISEASE AND RECOMMENDATIONS FOR THE TREATMENT AS SUGGESTED BY THE NURSES AND THE HEALTH OFFICERS (with signature, position & office of the person who records)

DATES	LISTS

Figure 5

NAME ______________ ______________

EDUCATIONAL AND VOCATIONAL PLANS FOR THE FUTURE

INTERVIEWS WITH PARENTS	INTERVIEWS WITH STUDENTS
First / /	**First** / /
Second / /	**Second** / /
Third / /	**Third** / /

CO-CURRICULAR ACTIVITIES (results Very Good = 3 Good = 2 To be Improved = 1)

NAMES OF ACTIVITIES	FUNCTIONS IN THE ACTIVITIES	CLASSES	RESULTS	TEACHER WHO SPONSORS THE ACTIVITIES

ATTITUDES AND SPECIAL ABILITIES
(As Shown)

COMMENTS

Figure 6

the form illustrated in Figure 4, where a developmental rating is to be given by a teacher. This may create some problems in secondary school since it should include the ratings of all teachers with whom the student works or be an average of such ratings. It should also be cumulative over the entire span of the students' school career from Pratom I through secondary or vocational school. One method that might be used would be that of averaging the ratings from primary school and entering these in the first column. The ratings for secondary school could then be placed in the other columns.

The lower part illustrated, of Figure 4, is to be devoted to the results of standardized testing. This will be discussed later, but it is usually considered part of the section devoted to the school history.

Less Common Kinds

Information which may not be found on every record but which can be helpful in understanding the student as an individual includes the following kinds of data: health, out-school activities, interest and aptitude appraisals and a plan for the future. Most of the items may be collected by the school without the use of such devices as standardized tests and interest inventories. To obtain a degree of validity for these latter items requires considerable research and they should, therefore, be developed for the entire Kingdom if they are to be of much value. There seems to be a growing interest in Thailand to conduct such research and thereby provide the guidance worker and teacher with valuable educational and vocational guidelines. In the meantime, the items which can be collected at the local level should be identified and instruments developed by the school to insure maximum use of that information which is currently available.

Health

It has been a question if the cumulative record should contain a comprehensive health history or should only include information about the unusual or that which interferes with school adjustment. There seems to be a growing acceptance of the latter position since it tends to add distinctiveness to the data. Also few teachers or counselors are sufficiently trained in the health sciences to understand the meaning of technical health data. If this situation prevails in the school the section of the record devoted to an individual's health history should be brief and distinctive. For example, the fact that a student is close to normal in weight is of little consequence to his school performance, but the fact that a student is extremely obese may indicate a glandular disorder which will interfere with his school work. This, therefore, is significant to the guidance worker.

The local school staff should review health records such as the one in Figure 5 and select the parts that will stand the guidance test of distinctiveness.

It may also be important to test such information on the criterion of objectivity. For example, many untrained health workers are prone to suggest health problems when no such problems exist. Misinformation should always be considered less desirable than no information. Information that will reveal the handicaps a student faces in making a normal educational adjustment is essential and deserving of a prominent place in the student's record. Information that reflects the normal health pattern of all students should be given a very low priority when the staff makes an allocation of the significant information areas.

Out-of-School and Co-Curriculum Activities

The typical academic curriculum of the school does not provide a very broad selection of experiences which have recognizable transfer to the world of work. It is not difficult to see a relationship between a number of careers and science or between mathematics and certain jobs. It is far more difficult, however, to find an obvious relationship between most of the remaining curriculum of the secondary school and the ways by which man makes a living. This suggests that other experiences may be more significant in the identification of a student's interest.

Clubs, scouting and civic improvement activities are examples of the opportunities outside of the curriculum which help a student learn more about the world. A record of membership in such groups is important information for the cumulative record. A student's role in the group is of even greater importance. Many young people show their first leadership potential while in co-curricular activity. This information can be used by the school staff to further their understanding of a student.

Information about some kinds of out-of-school activities is sometimes difficult to obtain. There may not be organized units to collect such information, and many significant facts may never find their way into the cumulative folder. If parents, priests, and local youth leaders can be encouraged to share their observations with the school, the areas to be noted in Figure 6 may take on greater vitality. Information that gives a fairly accurate picture of a student's activities beyond the school hours will frequently provide the teachers with a background for better teaching. Such results would seem to justify the added effort necessary to learn more about the student in his co-curricular and out-of-school surroundings.

Interests and Aptitudes

Accurate measures of interests have not, as yet, been developed for Thailand. The significance of these, for effective guidance, is quite obvious. Clues to possible interests can sometimes be observed as a student states a desire or evidences interest in some activity or subject. This informal type of assessment, although of some value, is limited because the youngster responds to only a narrow range of his interests. An inventory of items having a wide spectrum is needed and should be developed so that each child can have a more valid assessment of his probable interests.

Similarly, instruments have not yet been developed for appraising aptitudes which are usually divided into two groups: scholastic aptitude and special aptitudes. Scholastic aptitude is known in some quarters as intelligence, but more recently the term scholastic aptitude has been used to describe estimates of how hard or how difficult a student will find the normal school requirements. Estimates of this kind are invaluable to a better understanding of a boy or girl, even though the degree of personal motivation may result in achievement well above or below the predicted level of accomplishment. A student's estimated potential to succeed in school is what a test of scholastic aptitude is designed to determine. Valid estimates of this potential are guides to the school staff in helping the student set realistic goals. The bright student who might otherwise be overlooked is encouraged to greater achievement while the student with less potential is not driven to impossible attainment with its resulting unhappiness for all concerned.

The special aptitude estimates usually seek to determine potential in such areas as mechanics, art, music and other areas which require a special talent. The value of this type of information to the secondary school is of great significance in helping young people make the decision between the vocational and academic curriculum. If valid measures can be developed to complement interest inventories and scholastic aptitude estimates, the school staff will have valuable aids when they assist students. These measures may not be available for several years, but the need is present and it will become increasingly obvious that without such information the schools will be at a loss to help young people gain the most from their school experience. It is to be hoped, therefore, that a way can be found to support the necessary research which will develop the needed instruments in all these areas. When these instruments are available, the investment in secondary and vocational education will pay the maximum returns.

Plan for the Future

The final area of the minimum information considered as basic to the guidance program is that of the pupil's plan for the future. This is information that may be entered in the record, Figure 6, early in the pupil's school life and new data added when plans change. It is not too early to note such plans during the upper primary grades and at least every other year thereafter. This provides the school staff with information about the student's long-range aspirations, though they may only reflect parents' plans during the early years or project a degree of childhood fantasy. Regardless of the objectivity of the plan, or the age of the youngster when the plans were stated, they do represent the student's declaration, and he deserves an opportunity to investigate their validity for himself. The counselor should find the plan for the future area one of the most fruitful ways of initiating counseling interviews, and it should lead to realistic planning.

Responsibility for Information Collection

The responsibility for information collecting will vary from school to school as staff organization varies. In one school the headmaster and his immediate staff may assume responsibility for all records, while in another the classroom teachers record all data. Then there may be some schools where the counselor and clerical personnel are held responsible for the completion of the cumulative record. While it is not possible to say which is the best organization, it is safe to say that all of these individuals should probably be expected to contribute information at some time.

The following suggested delegation of responsibility is an attempt by the authors to propose a possible plan by which all contribute in an efficient manner.

INFORMATION	FIGURE	STAFF
Family	One (Part I)	Headmaster and/or staff
Family	One (Part II)	Counselor
Family	One (Part III)	Any staff member
Personal	Two	Teacher
School history	Two, three, four	Teacher
Health	Five	Counselor and/or nurse
Curricular	Six	Any staff member
Out-of-School	Six	Any staff member
Interests - Aptitudes	Six and four	Counselor
Plans for Future	Six	Counselor

A plan such as the one suggested here distributes the load so that the cumulative record does not constitute a major burden on any one individual. It does, however, suggest that the staff needs to discuss the responsibilities and agree on specific areas to be completed and the manner by which the notations will appear. Once this has been done the success of the plan will depend on the integrity of each individual to complete his part of the task. It may be necessary to reduce the number of areas or distribute the work among those individuals who also serve on other roles, if the staff is limited. A staff that completes all information responsibilities will be rewarded by a good record of information about all students which will be an asset to teaching and counseling.

Location of Records

The facilities a school has for record keeping may dictate the location of the cumulative record. If some flexibility exists in determining the location of the records, the criterion of maximum use should be the primary determinate. By this the authors suggest that records should be housed where they will be used most, for information is collected to help the school understand the student as an individual so he may be helped as an individual. Such a location may require a plan which permits cooperative access by both counselor and teacher. It isn't likely, however, that records should be stored in one central place in the school if they are to be used. Such centralization discourages the recording of data by teachers, and if the records are a considerable distance from the classroom it isn't probable that the teacher will make use of the data available. Each school must view its own situation and decide on the location of records for maximum use. This may test the ingenuity of the staff, but there is a best plan which can be found if sufficient thought is given to the problem.

Challenging Areas of Information

The areas of information discussed in the preceeding sections of this chapter are the ones which are typical in guidance programs. The data of these areas also lend themselves to entry into any conventional cumulative record. Several other important sources of student information, however, should be noted.

Four such acceptable sources are the autobiography, the anecdote, the sociometric questionnaire and the interview. The first named technique permits the student to report the things he thinks were important to him. The anecdote is a means of recording a series of significant episodes in the behavior of a student so that they may be viewed as a composite picture of the student's struggle to make a better adjustment. The third technique, the sociometric questionnaire, is an approach to a new facet of student information. This is an attempt to determine the interrelationships of a group in order to determine how each individual fits into that pattern. A brief analysis of each technique may prove to be helpful.

Autobiography

Autobiographies may be either structured or unstructured. In the first case, the student is given a number of items and asked to relate his life experience to those items. In the second case, he is simply asked to write about his life. There is much to be said for the latter method, but the authors feel that the structured type will usually prove more valuable since it keeps the student from omitting significant material.

The specific topics will vary somewhat from student to student, but the following should serve as an acceptable outline for autobiographies at the secondary school level.

1. Early history and family background.
2. General health record.
3. School history including personal feelings.
4. Interests, leisure time activities, hobbies, travel, friendships.
5. Occupational and vocational plans.
6. General plans for marriage and home.

The preceding categories of information may need to be rephrased somewhat if they are to be given as a meaningful guide to students. Some such revision as the following example of a revision of the first category may be used:

1. What personal experiences and events do you recall most vividly from the years before you entered school? What seems to you to be the most interesting and significant facts about your family background?

Similar modifications may be made in each area thus setting a goal of trying to get the student to select really significant feelings rather than reviewing a group of routine items having little connection with his major interests or problems. The basic data will have been collected by other means. This technique, therefore, only adds to the information if it elicits the student's feelings about the background. An understanding of how the student feels about his experiences may be more important in helping him improve his situation than the information itself.

The teacher of Thai or English may find that the autobiography is an excellent writing exercise. This gives an added value to the technique and encourages teachers to know more about their students. It may be read and evaluated for its composition and then filed with the cumulative record as an added bit of information about the student.

Anecdote

The collection of a series of anecdotes about the significant behavior of a student is sometimes called anecdotal reporting. They are written by several staff members who are in a position to observe the student in different situations. The result is a series of reports by people who not only have different perceptions of the student, but who also view him in a variety of environments. This usually results in a new appreciation of the student and his problems of adjustment.

As valuable as the results of the technique may be, however, the school may find that the problem of training the staff to write good anecdotes may preclude its use. Before a school staff is expected to write anecdotes, the assumptions behind the technique must be reviewed. First, an anecdote is defined as a report of an incident of pupil behavior which is believed to have some special significance. An individual acts or reacts every minute of his life. His behavior is his response to certain stimuli of which he may or may not be aware. The stimulation may be physiological or psychological and his response to the stimuli is either to fulfill a need, avoid a threat or gain some goal. Thus, written reports of a student's behavior in a variety of situations should give a clue as to the student's efforts to make a desirable adjustment, efforts of which he is not aware.

Anecdotal reporting like other information about students, must consider the distinctiveness of the information. This means that episodes of behavior which tend to be common are of little value to meet this criterion. On the other hand episodes that are unusual for the behavior pattern of the student or to the behavior of the group have unusual significance and should be written. When a number of these have been accumulated, a pattern of behavior may be identified which can be used in helping the student understand himself and to plan accordingly.

The structure used in writing anecdotes may help an inexperienced writer in forming a more meaningful report. The authors prefer a method that utilizes three distinct parts. They may be identified as follows:

1. Episode: A factual report of the event in brief form;
2. Interpretation: The personal opinion of the writer as to the unseen but suspected causes;
3. Action and suggestions: Report of any action taken at the time and suggested follow-up action by other school personnel.

The above divisions may be understood somewhat better if an example is given to illustrate the actual use of the technique.

Example

Kosit Suksriwong	MS 3	10 January 2509
(name)	(grade)	(date)

Episode—Kosit volunteered to be chairman of a committee to replace deteriorated native specimens in the biology laboratory.

Interpretation—His academic record to date has been very weak and he seemed to resent school. This is the first time he has offered to assume an extra burden, and I think he has a growing interest in biology.

Action and suggestions—The idea was discussed with the class and a committee was formed with Kosit as chairman. The school may wish to give recognition to the committee when the work is completed.

PLUK PUNSRI
Biology Teacher

The above information may indicate the turning point in a student's attitude toward school and his future. An alert and interested faculty can play upon this by relating other subjects to the boy's growing interest, thereby providing him the motivation many adolescents need at this stage of their lives if society is to gain the most from their potential contribution. The school staff may find this technique an exciting way to bring individualism into the classroom, and at the same time add immeasurably to the growth of the student.

Sociometric Questionnaire.

Students who fail to obtain peer acceptance frequently develop psychological blocks that impair academic progress. Identifying both the young people who are having peer difficulties and the leaders of student groups may give the school staff information which can improve peer relationships. The sociometric questionnaire is a technique designed for use in situations of this kind.

Many examples of sociometric testing are to be found in the professional literature and should be read by the school staff before elaborate methods are attempted. A simple but effective beginning test may be made by the use of a few questions and a tabulation blank. The questions should be selected so that individuals with different attributes will be identified. Areas of recognition which may be used are: Leadership within the group, Social attributes, Scholastic achievement.

A questionnaire could be developed containing the following inquiries:

1. Can you select three girls and three boys from your class whom you would like to have act as captains of our annual field day?

2. Can you select three girls and three boys from your class whom you would invite to a party at your house in celebration of your birthday?

3. Can you select three girls and three boys from your class with whom you would like to study for examinations?

Replies to the inquiry may then be collected and tabulated on a single sheet or on a class roster. The following example of the tabulation made from fifteen replies covering the areas of recognition may add to the understanding of the technique.

Tabulation Sheet for MS 2

Name	**Leadership**	**Social**	**Scholarship**
One	2	(4)	(3)
Two			
Three	13	2-1-(13)-15	2-(1)-13
Four	2	3-(1)-7-(12)-11	3-1-5-(12)-9
Five		12	
Six	6-10-14	3-10-(14)	3-5-13-10-(14)-15
Seven		(9)	(9)
Eight	(15)	2	2
Nine		(7)-5-8	(7)-11
Ten	8	7-5-9-8	2-5-8-9
Eleven	4	(12)	
Twelve		(4)-9-(11)	(4)-8
Thirteen		(3)	
Fourteen		(6)	4-7-10-13-(6)
Fifteen	(8)		

A quick analysis of the table reveals a number of significant facts related to the way this group of fifteen students relate to one another:

1. Student number one was selected for leadership by number two, for social identification by number four and in scholarship by number three. It is also important to note that number one also chose four and three in corresponding areas (note numbers in parentheses) indicating a small friendship pattern achieving only slight recognition in the total group.
2. Student number two was not chosen in any area and would appear to be an isolate in need of something that would make him feel that he belonged. Failing to achieve this feeling of acceptance may result in an early dropout from school.
3. Student number three seems to have rather general acceptance throughout the group since he was chosen in all three areas and by four different students in the social area.
4. Student number four appears to be generally accepted but it would also appear that he has two close friends in numbers one and twelve.
5. Student number five doesn't seem to have adequate acceptance since he was noted only by number twelve. This may be a borderline case, however, that should be analyzed informally during the next few months. In cases of this kind the staff must be aware of the possibility that more selections, i.e. four or five choices instead of three, might have made a difference. Restriction is desirable because it helps obtain

a picture of relative acceptance. A small number of selections may not indicate rejection.

6. Student number six is the obvious leader of the group. He was selected in the categories by seven different people and is respected in all areas of recognition. This young man may be helpful in giving others a feeling of belonging if this school staff works with him on the problems.

The above analysis could be extended but the preceding comments should be enough to indicate the information available through the sociometric questionnaire technique. Data from a simple survey may support information generally shared about the compatability of a group but usually one or more surprises will be noted about leaders and isolates. Knowing how a student is accepted by his group gives the school staff an opportunity to utilize the leaders to improve the group and to find ways to remove the feelings of rejection of those who are not real members. A student who feels wanted is more likely to be a contributor to the group, to the school and to his own academic progress.

The Interview

A major technique for the gathering of information about a student is the interview. This will be discussed in some detail in chapter four, but it is mentioned here because it serves as a technique by which the information about students may be augmented. The precise method of recording interview information may vary from school to school, but the interview usually does not adapt itself to the small areas allocated on the cumulative record form. Interview sheets should be used and filed in the folder for review by appropriate staff members. In some cases interviews will not become a part of the record. If this is the case, the counselor usually feels that the contents are confidential. If so, these should be kept in a confidential file supervised by the school counselor. The exact handling of interview reports is a matter to be decided by each school, but it should follow certain basic principles considered valid to the professional field of counseling.

In Summary

The foregoing pages present a rather brief review of the most important aspects of one guidance service. The reasons for having the service were reviewed, and the major techniques were noted, and some suggestion was made for the use of the information. The school staff interested in an adequate guidance program would want to research further but a start might be made from the discussion in this section. If several of the techniques are attempted, and if the staff begins to sense the significance of the uniqueness of each student, real progress will have been made toward a good guidance program. The authors believe that this program is essential to the success of Thailand's new educational plans at the secondary school level.

CHAPTER THREE

INFORMATION ABOUT ENVIRONMENT

The second major service of the guidance program is that of helping the student to understand his present and future environment. It is considered to be an indispensable facet of the sequence by which an individual chooses, prepares for, enters on and works effectively with others in his chosen occupation. A careful study of the present environment and the probable setting of the future brings realism into the early adolescents' world of childhood phantasy. This is not to imply that all day-dreaming be discouraged but it does make it possible for an individual to replace generalization by fact and illusory dreams with educated guesses.

It has been pointed out in the first chapter that this service consists of three parts: occupational information, educational information, and personal-social information. The first named area, as the name implies, is concerned with information about the occupational opportunities of Thailand, the second with the training opportunities available to prepare for the occupation and the third with information that will assist one in his personal relationships. Provision for the three areas of information is essential to the maximum adjustment of the young person even though the decisions are his and may not be consistent with general public opinion. The point is that he has an opportunity to make choices in the presence of information and not from a base of ignorance that is prevalent when the service is not available.

As guidance is a continuous process, the information areas for students must also be continuous in nature. They must extend from the elementary school, where information tends to be general, to more specific data in the later grades. The sequence provides an opportunity for students to first develop wholesome attitudes toward all fields of work, education and personal relationships after which more specific and detailed data are made available.

Occupational Information for the Secondary School Student

As a student enters the lower level of the secondary school, it becomes necessary for him to start an analysis of his vocational and educational plans. The type of occupational information at this time should include a general view of the whole range of occupations. This will open up the opportunity for him to select certain educational fields for further study and for occupational exploration. For instance, before the student enters the upper secondary level, he has to decide whether to pursue an academic, arts education or vocational curriculum. He should be acquainted with Thailand's occupations and the general characteristics and requirements of each of the major groups.

As the student progresses through the higher grades, his field of occupational interests will probably narrow until he comes to the point of selecting a few occupations which interest him most and in which there seems to be excellent opportunity. Specific information concerning these occupations should be provided when he feels a need to have more specific data.

What students should know about an occupation.

The following outline may be considered as a general guide to the study of an occupation.

1. Importance of the occupation
2. Nature of the work
3. Working conditions
4. Personal qualities needed
5. Preparation needed
6. Opportunities for advancement
7. Compensation
8. Advantages and disadvantages

This outline should prove helpful to all concerned with the study of occupational information at all levels as it reduces the chance of omission of some important part.

It gives the student a general view of the large groups of occupations, plus the similarities and differences. The outline can also be followed when a specific job is being analyzed in the later grades. For example, when a MS 4 class is studying the professional group of occupations, the career of medical doctor or university professor could be studied in the same manner as the outline. In addition, students can make use of the outline again if they decide to change their occupation later in life.

What students should know about themselves in relationship to an occupation.

After the student and the counselor find the basic information about a group of occupations or an individual occupation it is necessary to relate that to the individual student. This information also follows a general outline which may require further investigation but each step is essential in an objective analysis of career planning. The following questions should be considered when careers are analyzed.

1. What specific aptitude or interest does one have that relates to the occupation?
2. Do you wish to work with others or alone?
3. Will the satisfaction of serving others be an important consideration?
4. Must security be a primary element?

5. Will the financial rewards and opportunities for advancement be adequate?
6. Do you want to take the additional training necessary?
7. Will you take pride in the results of your efforts?

Other questions may be added but the student and counselor should endeavor to answer these questions as to the student's real feelings. Finding negative answers or uncertain answers to many of the questions may indicate that another occupation should be considered.

What the student should know about the current labor force.

The estimated size of the labor force in 1966 was approximately 15 million persons, or roughly 45 per cent of the total population of 33 million persons. This is relatively high when compared with other countries and is probably due to the large number of women employed in some type of work. The majority of the total group is to be found in the agriculture, forestry, etc. sector where it is estimated that about 80 per cent of all workers are engaged. This sector alone accounts for almost 12 million of the total number of workers in the Thai labor force. An analysis of the estimated number in the other sectors may be found in Table I.[1]

A study of Table I should be made with two major considerations in mind. First, there will probably be a gradual shift from the agriculture sector to the other sectors of the economy. The second factor is that Thailand has one of the most rapid birth rates in the world. When these are viewed together it may be expected that there will be a significant realignment of the way by which people make a living in the next twenty years. The agriculture sector may be expected to remain as the predominant area but gains should be noted in all of the other sectors as more services and goods are required and the economy expands in the areas of commerce and manufacturing.

TABLE I

Distribution of Labor Force (Non-agriculture) Estimated for 1966

Sector	Employment (Millions)	% of Total
Commerce	1.03	7.1
Services	0.79	5.4
Manufacturing	0.70	4.8
Transport, Communications	0.24	4.8
Construction	0.11	0.7
Mining, Quarrying	0.04	0.3
Electricity, Water, etc.	0.04	0.3
TOTAL	2.95	20.2

---

[1] From the Five-Year Social and Economic Development Plan for Thailand: 1967-1971. Office of the Prime Minister, National Economic Development Board. Reproduced from manuscript in progress. By permission of staff.

The secondary school students may obtain a better picture of the current employment situation in Thailand if a study is made of the number of people employed in the major occupational categories. An analysis of this may be found in Table II. This has been reproduced from the manuscript[2] soon to be published by the National Economic Development Board. The authors wish to express their grateful appreciation for permission to include this information.

It may be noted in Table II that there are relatively few people in the categories of professional, technical and administrative. The fact that there are only about 2 per cent in these areas points a significant need for the future growth of the Thai economy. It is also interesting to note that it is generally accepted that there are more women than men in these categories which gives evidence of the important role women play in the present economy and at the same time represents a challenge to young men to prepare for the leadership roles which are needed in future development.

TABLE II

Employment by Major Occupational Categories in Thailand: 1960 & 1966
(Economically Active Population 15 Years of Age and Over)

Occupational Category	1960		1966	
	Persons Employed (in millions)	% of Total	Persons Employed (in millions)	% of Total
Professional, technical and related workers	0.17	1.4	0.20	1.4
Administrative, executive and managerial workers	0.03	0.2	0.07	0.5
Clerical workers	0.15	1.2	0.19	1.3
Sales workers	0.63	5.1	0.99	6.8
Farmers, fishermen, hunters, loggers & related workers	10.34	83.1	11.63	79.7
Miners, quarrymen and related workers	0.03	0.2	0.03	0.2

---

[2] *Ibid.*

Occupational Category	1960		1966	
	Person Employed (in millions)	% of Total	Persons Employed (in millions)	% of Total
Workers in transportation & communications occupations	0.14	1.1	0.22	1.5
Craftsmen, production process workers and laborers	0.70	5.6	0.93	6.4
Service, sport and recreation workers	0.26	2.1	0.32	2.2
TOTAL	12.45	100.0	14.58	100.0

Additional information as to the actual future manpower needs of Thailand may be found in the publication[3], *Supply and Demand of the Labor Force 1967—1971.* Table III and Table IV have been extracted from that publication.

TABLE III

Manpower in Higher Level of Professions

Professions	Supply	Demand	Needed Numbers
Engineers	1,890	2,025	135
Medical doctors	1,350	2,250	900
Sanitation Technicians	360	445	85
Nurses	4,000*	5,000*	1,000*
Veterinarians	150	400	250
Fishery Technicians	155	275	120

* Estimated—the data are in the process of compilation.

---

[3] *Ibid.*

TABLE IV

Manpower in Middle Level of Occupations

Occupations	Supply			Demand			
	M.S. 6 (Gr.13)	Technical-Vocational Level (Gr.15)	Total	Total	Ratio for Trainees	Numbers	Needed Numbers
Building Construction & Carpenters	10,515	1,385	11,900	81,800	1/4	20,450	9,550
Metal Workers and Mechanics	13,323	2,113	15,436	55,653	1/3	18,550	3,114
Electronic Electricians	4,946	2,112	7,058	17,594	1/2	8,797	1,739
TOTAL	28,748	5,610	34,394	155,047		47,797	14,403

A review of the anticipated need for skilled personnel in the future growth of Thailand becomes quite obvious as the shortages are noted in these two tables. The large gap between the number expected in the technical schools (Table IV) and the anticipated need during the five year period is most striking. The secondary school student who has the interest and ability to work in these areas can ill afford to ignore this rich opportunity. The opportunities estimated in the occupations which require university training are also significant to the young men or women seeking a career of this kind. True, the current secondary school student can barely prepare to enter these fields during the five year estimated period but it is probably safe to say that shortages will continue to exist in the same areas for many years. The student and counselor owe it to themselves and to their Kingdom to view the Nation's needs, the student's ability and plan a course of action which will bring profit to all concerned.

What the student should know about family occupations.

One of the primary ways by which people make a living in Thailand is known as the family occupation. The information concerning the Thai Labor Force would not be complete without reviewing the role of the family occupation in the Thai economy. The concept of family occupation may be defined as an occupation in which members of the family help each other for economic gain from generation to generation.

Frequently, rural people such as farmers regard children as economic assists. In addition, in some districts or provinces home industries operate as a family enterprise. For example, woodwork, pottery, lacquer ware, weaving, umbrella-making and painting, are still significant ways of making a livelihood.

It has been found that in urban areas, such as in Bangkok where economics and technology are under going new development more than other parts of the country, home industries are still flourishing. Plastic work, basketry, noodle-making are common occupations in these areas. Family occupations and home industry will probably continue as a significant element of the economy despite technological improvements. The wise counselor should not under-rate the importance of these occupations when helping a student analyze his future.

Sources of Occupational Information

The number of publications in the area of occupational information is currently quite limited in Thailand. The primary source thus far is the government and here too the data are quite scarce. It is to be hoped that private enterprise, professional groups and other interested agencies will soon supplement the government in providing young people with information about occupational opportunities in the kingdom. In the meantime, however, the counselor must make the most effective use of that information which is available so that an information void does not exist.

One of the best sources of occupational information is known as the *Occupational Information Chart.*[4]

This chart presents two major sections of occupations. The first one consists of quantitative information about occupations while the second one deals with qualitative information. The second section is divided into the following categories.

1. Title of Occupation.
2. Nature of the Work.
3. Employment Trend.
4. Personal Qualifications.
5. Preparation.
6. Entrance and Advancement.
7. Advantages.
8. Disadvantages.
9. Earning.
10. Number and Distribution of workers.
11. Sources of Further Information.

---

[4] Occupational Information Chart—The Division of Occupational Promotion, Department of Vocational Education, Ministry of Education, 1964, p. 28.

This chart is not complete, since data for the last two areas are not now available. In spite of this, however, it can serve as a guide to the student when he studies the nature and characteristics of each occupation. An example of one occupation has been included as an illustration.

EXAMPLE

Occupation: Elementary School Teacher

Nature of the Work: An elementary school teacher would ordinarily be required to teach all subjects. Although added help may be provided in the upper elementary classes, he is still responsible for such things as looking after general activities of the students, planning class - schedules; preparing examinations and administrative work.

Employment Trend: Elementary education being compulsory, the demand for elementary school teachers is high and will continue to increase in proportion to the population growth.

Personal Qualifications:

1. Knowledge of children's behavior and development.
2. Integrity and a sense of humor.
3. Enthusiasm and pleasing personality.
4. Interest in children and understanding.

Preparation: Certificate of secondary education from teacher training school or higher, diploma considered minimum; Bachelor's degree in Arts or Master's degree in education ultimate goal.

Entrance and Advancement: Start as a classroom teacher or special-subject teacher; advance to Assistant responsible for administration work, special teacher, Assistant to the Principal Supervisor, Head of Branch, Head of Division, etc.

Advantage:

1. Self-satisfaction.
2. Enjoyment of being with children.
3. Security in the profession.

Disadvantage:

1. Nervous strain.
2. Inadequacy of physical facilities in some areas.

Income (Typical):

1. Certificate in elementary education — 600 baht.

2. Certificate in secondary education — 750 baht.
3. Bachelor's degree (4 year course) — 900 baht.
4. Bachelor's degree (5 year course)—1,000 baht.
5. Master's degree (in continuation of bachelor's degree course).

Another publication[5] available to the counselor may be obtained in book form from the Department of Labor, Ministry of Interior. The International Labor Organization has been used as the basic guide. This study is still in the process of development. The grouping, description, and job titles are not completely done nor should they be accepted as Thailand's Census Grouping of Occupations. Nevertheless, it provides adequate information on grouping of occupations, titles, description and personal qualities needed. There are ten large groups of occupations starting with major group 0 to major group 10 as follows:

(Note: Specific Occupations Suggested by Authors.)

Group 0: Professional, Technical and Related workers, i.e. Architects, Engineers, College Professors.

Group 1: Administrator, Business and Management, i.e. Prime Ministers, Governors, Managers.

Group 2: Clerical Workers, i.e. Stenographers, Typists, Secretaries.

Group 3: Sales Workers in Trade, i.e. Lottery Salesmen, Street Vendors, Real Estate Salesmen.

Group 4: Farmers, Fishermen, Hunters, Loggers and Related Workers, i.e. Farmers (rice), Hunters, Fishermen.

Group 5: Miners, Quarrymen and Related Workers, i.e. Miners, Quarrymen, Well Drillers.

Group 6: Workers in Transport and Communication Occupations, i.e. Boatmen, Ship's Captains, Bus Drivers.

Group 7-8: Craftsmen, Production Process Workers, i.e. Dyers, Weavers, Tailors and laborers not elsewhere classified. Furnacemen, Rollers, Drawers, Moulders and Related Metal and Treating Workers, i.e. Opticians, Jewellers, Goldsmiths. Welders and Flame Cutters, i.e. Steel Workers, Gunsmiths, Locksmiths, Carpenters, Crushers, Millers and Calenderers, i.e. Rice noodle, Egg noodle and Vermicelli Makers. Chemical and Related Processes, i.e. Match Makers, Pencil Makers.

---

[5] Occupational Groupings and Characteristics of Workers, Vol. I & II. Department of Labor, Ministry of Interior, 1965 (Vol. I — 62 pgs.).

Group 9: Service, Sport and Recreation Workers, i.e. Policemen, Detectives, Prison Guards.

Group 10: Workers not Classifiable by Occupation, i.e. new workers seeking employment.

Each of these major groups is divided into minor groups with descriptions concerning the nature of the work, occupation numbers and personal qualities needed by the worker.

A third chart[6] of occupational information is available to the school counselor. It is a translation of a U.S. publication and has been distributed by the Rotary Club of Bangkok. In spite of the fact that it has a "western" orientation the counselor may find it very helpful in reviewing the world of work. The chart is called, *Planning Your Future*, and is divided into nine sections. One tells about the level of the work and the others discuss the divisions or types of the work. Most of the occupations are roughly arranged into eight divisions. There are also six horizontal lines, each line tells about education, training and qualifications for the work at each level. The level of any occupation is arranged according to the experience and the period of time working in that occupation. The prospect or advancement of the work on any level is included. The following was extracted from the chart.

The above-mentioned governmental agencies may be expected to publish current occupational information from time to time. The counselor should inquire about new publications so that the data will be up to date. In addition, he should make an effort to collect data from local employers so as to provide the secondary student with the most complete information available. Occupational information that is out of date may be worse than no information when a young person is planning for the future.

Educational Information for the Secondary School Student

Educational and occupational information are closely related and, at times, overlapping. It is then evident to all that the choice of an occupation is highly related to previous schooling. By the same token most educational choices are predicated upon occupational plans and personal characteristics. For purposes of this discussion, however, the authors have chosen to discuss the two as distinct areas but it is hoped that the reader will bear the close relationship in mind throughout the presentation.

---

[6] Planning Your Future—Rotary Club of Bangkok, 1961 p. 29.

LEVEL	SECTION							
According to Education, Qualifications and Abilities	(1) Service	(2) Sales Production	(3) Business Organizations	(4) Technique	(5) Out-Door	(6) Science	(7) Culture	(8) Arts and Entertainment
Highest Profession, Administrative Function. College Education 4 years or over. Having wide experiences in work. Ability to cooperate with people. High responsibility.	Senior Govt. officers, i.e. Minister or Under-Secy. of the Ministry. Regional Governor, Lord Mayor of big cities. Psychologist, Psychiatrist, Director of the Hospital	Chairman or General Manager of Sales and Advertising. Trade Mission.	Chairman or Committee of the Board of Business Company. Committee on the promotion of investment. Committee of the Business Commerce Promotion. Bank owner.	Consultant Technician. Consultant Scientist. Technical Professor. Scientist who works as researcher in technique.	Consultant Engineer. Senior Govt. officer in the Dept. of Forestry, Fishery and Agriculture. Agricultural Scientist.	Research Scientist. Medical Specialist in different branches. Science Professor.	Anthropologist Professor. Senior Govt. Officer in the Ministry of Culture.	Professional Actors & Actresses. Arts and Music Critiques. Artists, Painters, Sculptor.
- - - - - - - - -	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -
- - - - - - - - -	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -
- - - - - - - - -	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -
Unskilled occupation. Elementary education. Elementary training. Have some responsibilities to others. Have some experience.	Cleaner, Helper, Waiter.	Stall trading. Vendors in market. Street vendors.	Errand boy, Worker, Janitor.	Worker, Laborer, Coolie.	Coolie, Worker.	Wager, Coolie	Janitor in Museum	Wager, Coolie.

What the secondary school student should know about secondary education.

Educational information is needed at every level of the secondary school. During the first year of secondary education a student should have an opportunity to learn more about the offering and requirements of the total secondary education program if he is to make wise choices in the years ahead.

There are, at present, three different types of secondary schools in Thailand, the academic, vocational and comprehensive schools. The first two types are fairly common throughout the Kingdom while the comprehensive is a recent innovation at this level of education. It should also be noted the first two types are presently being studied and may be altered in the very near future. In spite of these new developments a brief review of the present organization seems to be in order.

According to the 1960 National Scheme of Education, secondary education is divided into two streams: an academic stream (secondary school) consisting chiefly of courses designed to prepare the student for college or university work, and a vocational stream providing specific vocational training. Within the academic stream, secondary education provides five years of study; three lower and two upper grades. At the completion of either of the three lower grades or the five grades, boys and girls may enter upon a career, but with limitations. Only those who have completed the five year program will be qualified to apply for admittance to the universities.

The vocational stream consists of six years starting with MS 1 through MS 6. The program for the first three years has not proved popular and will probably be discontinued in the very near future. Increased emphasis will probably be placed on the other three years (MS 4-6) in an attempt to give better training in a trade or vocational skill. At the same time there will undoubtedly be an effort to teach only that work which has a direct bearing on the occupation to be entered with little or no effort made to prepare students to pass university examinations.

Course Offering — General and Vocational School

The course offering in the lower academic stream is general with most of the time being spent on five subjects: Thai, English, Social Studies, Science and Mathematics. Some time is also scheduled for Health, Fine Arts and Practical Arts. In the upper secondary grades of this stream a student selects an emphasis on Science, Arts or General program. The typical time allocation at this level may be noted in Table V of this chapter. It may be observed that many requirements are the same but the General area permits greater flexibility and use of vocationally oriented courses.

The current offering in the vocational school tends to be similar to much of the course offering in the secondary school. It has been noted that this may undergo change in the near future but in the meantime a typical allocation of time may be found in Table VI. The specific vocational subjects vary by area of study and represent a little over 60 per cent of the total course load. The exact direction of alterations is hard to predict but it does indicate the need for the school counselor to keep abreast of these changes in order to present accurate information to students about to make a selection of program.

TABLE V

Typical Class Hours Per Week—Academic Stream—MS 4, 5

Subject	Course						
	Science		Arts		General		
	Common Req. Subj.	Spec. Req. Subj.	Common Req. Subj.	Spec. Req. Subj.	Common Req. Subj.	Spec. Req. Subj.	Elec. Subj.
Thai							
Thai A	3	—	3	—	3	—	—
Thai B	—	—	—	2	—	—	2
English							
English A	4	—	4	—	4	—	—
English B	—	2	—	2	—	—	2
English C	—	—	—	2	—	—	2
Social Studies							
Social Studies A	3	—	3	—	3	—	—
Social Studies B	—	—	—	2	—	—	2
Science							
General Science	—	—	—	4	—	4	—
Science	—	8	—	—	—	—	—
Laboratory Work	—	2	—	—	—	—	—
Mathematics							
Mathematics A	2	—	2	—	2	—	—
Mathematics B	—	4	—	4+	—	—	4
A Second Foreign Lang.	—	—	—	4+	—	—	4

Subject	Course						
	Science		Arts		General		
	Common Req. Subj.	Spec. Req. Subj.	Common Req. Subj.	Spec. Req. Subj.	Common Req. Subj.	Spec. Req. Subj.	Elec. Subj.
Arts or Crafts	—	2	—	2	—	2	—
Commerce	—	—	—	—	—	—	4
Secretarial Work	—	—	—	—	—	—	4
Vocational Subjects	—	—	—	—	—	—	4 or 8
TOTAL	12	18	12	18	12	6	12
GRAND TOTAL	30		30		30		

1. *Science Course:* Each student is to take courses in 4 of the following 5 subjects: Physics (I — Mechanics; II — Heat, Light and Sound; III — Electricity and Magnetism); Chemistry; and Biology. Laboratory is taken in 2 of the 5 areas.
2. *Arts Course:* Subjects marked with + can be interchanged.
3. *General Course :* May take 2 of 5 science areas.

TABLE VI

Typical Class Hours Per Week — Vocational Stream MS 4, 5

Subject	Common Required Subjects	Specific Required Subjects
Thai		
Thai A	3	—
Thai B	—	—
English		
English A	4	—
English B	—	—
English C	—	—

Subject	Common Required Subjects	Specific Required Subjects
Social Studies		
Social Studies A	3	—
Social Studies B	—	—
Science		
General Science	—	—
Physics, Chemistry, Biology	—	—
Laboratory Work	—	—
Mathematics		
Mathematics A	2	—
Mathematics B	—	—
A Second Foreign Language	—	—
Arts and Crafts	—	—
Commerce	—	—
Secretarial Work	—	—
Vocational Subjects	—	18 or 23
TOTAL	12	18 or 23
GRAND TOTAL	30 OR 35	

Course Offering - The Comprehensive Secondary School

The third type of school at the secondary school level is known as the Comprehensive Secondary School. It is in the experimental stage with several schools acting as pilot projects with others being planned in the immediate years ahead. It is too early to predict the exact characteristics of this school but it will probably include most or all of the following:

1. More elective courses.
2. Pre-vocational and academic courses.
3. One or more areas of vocational education.
4. Co-educational in most cases.
5. Guidance services.

This may be the predominant type of education at this level during the next decade but it will depend upon the success of experiments now in progress.

What secondary school students should know about higher education.

Long before the end of the secondary school years, the student should consider educational choices regarding post-secondary education. These choices include college, advanced training or some form of special training. The counselor is responsible for educational information which includes university and college catalogues and related sources. The catalogues are easy to obtain but like occupational information there is not much educational information available beyond the university or college catalogue.

Many of the secondary school graduates aspire to attend a university. This is probably due to such things as social prestige, increased earning power or because of a number of other reasons some of which may be quite logical, but this is not always the case.

Whatever the reason may be, many of the students are not able to fulfill their wishes. Evidence for this is shown by the results of the studies done by the National Education Council for the academic year 1965-1966. In that year, 14,462 students took the entrance exams, and only 6,458 were admitted. Those who failed found a job leading to a lifetime career or decided to wait for the next entrance examination. One is not warranted, however, in feeling that all who pass the entrance exams and are admitted into the colleges and universities will obtain degrees. There are many who enter college only to fail and have to leave before graduation. There are some who are forced to leave because of financial problems, and still others who show no interest in college work and desire to leave. Many of these failures may be prevented if the student had been exposed to the demands of college and received help in relating his personal desires to those demands.

The personal characteristics that the person should have to be a success in college are a curious group of attributes that almost defy definition. Obviously, the student must have a desire to attend and have the scholastic ability required by the curriculum of his choice. These are very broad but are certainly minimal criteria. The counselor usually follows a long list of characteristics when he reviews with a student the decision to attend or not to attend a college. Some such list as the following is typical.

1. Interest in college work.
2. Purpose in attending.
3. Persistence in most activities.
4. Enjoyment of school work.
5. Ability to get along with people.
6. Level of desire to attend college.
7. General health.
8. Knowledge and scholastic ability as shown by school records.
9. Financial resources.
10. Validity of occupational choice.

The above criteria are the ones used by the counselor in helping the student make his own self-appraisal before he makes a decision as to his future education

Selecting the School for Further Training

Information about college entrance requirements should be first known by students in advance of their graduation from secondary school. Colleges and universities are not alike in their entrance requirements, cost or opportunities offered.

The students should make a careful study of the institution and review their qualifications and then determine which faculty is most suitable. For example, if one's special abilities are in English and Mathematics, one will probably have a better chance in being admitted to a faculty of Commerce and Accountancy. Whereas those whose special abilities are in Mathematics, English, Physics, Biology and Chemistry, they may be better advised to apply to a faculty of Science or Medical Science.

Once the appropriate faculty has been determined the student may then wish to examine the offering of the various universities to see where an adequate offering is available in the faculty of his choice. Care should be exercised in this step, however, since general opinion may not be consistent with actual fact. Reputable agencies may be consulted for this information or a personal review of the university catalogues may shed light on the problem. In all probability both should be done by the student. One publication which he may wish to review[7], the *Handbook of Preparation for Education in Institutions of Higher Education*, may prove to be of some value in comparing programs. One word of caution should be mentioned, however, in regard to any such publication, university programs change and the quality of the programs changes. It is advisable, therefore, to accept any comparative evaluation with some reservation and do additional investigation.

Important Facts About Colleges and Universities

The following list comprises the most important types of information about institutions of higher education that should be available to students in any secondary school.

1. Name and Location.
    a) Kind of Institution.
    b) Size.
    c) Government or private.

---

[7] The Handbook of Preparation for Education in Institutions of Higher Education, Ministry of Education, 1965, p. 39.

2. Admission requirements.
3. Degrees conferred.
4. Faculties.
5. Expenses and financial aids.
6. Activities (social, cultural, recreational).
7. Facilities (housing, library, health, dining).
8. Services (placement, religious, guidance).

The above information may be obtained from the catalogues, handbooks, and other publications of the various schools. This is fairly easy to obtain from the universities but similar information from technical schools, teacher training schools, nursing schools and other special training schools may be somewhat harder to collect. In spite of the difficulty, however, the counselor should feel a responsibility to gather all of the pertinent information from all schools.

Information About Degree-Granting Institutions in Thailand.

The following section is devoted to a brief review of four major features of the universities of Thailand. This represents a start in the information that should be made available to secondary school students. It should also be borne in mind that the curricular offering of a university is changed from time to time which necessitates annual checks to keep the information up to date.

Chulalongkorn University

1. Name and Location: Chulalongkorn University.
   Phraya Thai Road, Pratumwan, Bangkok.
   a) Kind: University, co-educational, boarding and day-students.
   b) Size: Enrollment 1965—1966; 6,695 students.
   c) Government owned.

2. Admission and Requirements:
   Academic school graduates of MS 5, Vocational school graduates of MS 6 (Senior level grades) or certificates equivalent to those of the above requirements.
   Entrance exams are required for all students.

3. Degree Conferred: Bachelor's Degree and Master's Degree.

4. Faculties:
   a) Faculty of Education.
   b) Faculty of Commerce and Accountancy.
   c) Faculty of Political Science.
   d) Faculty of Science.

e) Faculty of Engineering.
f) Faculty of Architecture.
g) Faculty of Arts and Institute of Practical Chemistry, Department of Science.
h) Department of Mass Communications.

Thammasart University

1. Name and Location: Thammasart University, Thaphrajan, Bangkok.
   a) Kind: University, co-educational, day-students.
   b) Size: Enrollment 1965—1966, 17,557* students.
   c) Government owned.

2. Admission and Requirements: a) Academic school graduates of MS 5, Vocational School graduates of MS 6 (senior level grades) or certificates equivalent to those of the above requirements.
   b) A student already registered in one division cannot register in a different division at the same time.
   c) Not registered as a student in any other University or any institution of higher learning.
   d) Entrance examinations are required for all students.

3. Degree Conferred: Bachelor's Degree and Master's Degree.

4. Faculties :
   a) Faculty of Commerce and Accountancy.
   b) Faculty of Law.
   c) Faculty of Public Administration.
   d) Faculty of Political Science.
   e) Faculty of Liberal Arts.
   f) Faculty of Economics.
   g) Faculty of Social Administration.

Kasetsart University

1. Name and Location: Kasetsart University, Pholyothin Road, Bangkhaen, Bangkok.
   a) Kind: University, co-educational, boarding and day-students.
   b) Size: Enrollment 1965—1966, 2,521 students.
   c) Government owned.

2. Admission and Requirements: Admits two types of students, regular and special students.

---

* Includes part-time students.

a) Regular students are those who aim to earn a degree from their college education. They must be secondary school graduates or the equivalent.
b) Special students are those who intend to take some courses in relation to their fields of interest without aiming to earn any degree. They must have sufficient knowledge for such fields.
c) Entrance examinations are required.

3. Degree Conferred: Bachelor's Degree and Master's Degree.

4. Faculties:
   a) Faculty of Agriculture.
   b) Faculty of Forestry.
   c) Faculty of Economics.
   d) Faculty of Fisheries.
   e) Faculty of Veterinary Science.
   f) Faculty of Irrigation Engineering.

Medical Science University

1. Name and Location: Medical Science University
   Siriraj Hospital, Thonburi.
   a) Kind: University, co-educational, day-students.
   b) Size: Enrollment 1965—1966, 3,115 students.
   c) Government owned.

2. Admission and Requirements: a) Graduates of MS 5 or the equivalent. Students must be admitted first to one of the divisions of Medical Sciences for two years and then enroll in one of the University's Faculties, b) Entrance examinations are required.

3. Degree Conferred: Diploma (3 years), Bachelor's Degree (5 years), Master's Degree.

4. Faculties:
   a) Faculty of Medical Sciences, Siriraj Hospital.
      — Nursing (degree)
      — Nursing (diploma)
   b) Faculty of Medical Sciences, Chulalongkorn Hospital.
   c) Faculty of Pharmacy.
   d) Faculty of Medical Sciences.
   e) Faculty of Public Health.
   f) Faculty of Tropical Medicine.
   g) Faculty of Dentistry.
   h) Faculty of Medical Technology.
   i) Faculty of Graduate School.

There are six divisions in the Faculty of Medical Sciences:

1) Division of Medical Sciences.
2) Division of Pre-Medical Sciences, Chiengmai.
3) Division of Pre-Dentistry.
4) Division of Pre-Medical Technology.
5) Division of Pre-Sanitary Sciences.
6) Division of Pre-Nursing and Health Degree.

Silpakorn University

1. Name and Location: Silpakorn University, Naphrataj Road, Royal Palace, Bangkok.
    a) Kind: University, co-educational, day-students.
    b) Size: Enrollment 1965—1966, 503 students.
    c) Government owned.

2. Admission and Requirements: a) MS 5 graduates, Pre-university graduates, or senior level of vocational school graduates, b) Second-year graduates of the arts and crafts school, c) Second-year graduates of the elementary teacher training trade school, d) Entrance examinations are required.

3. Degree Conferred: Diploma, Bachelor's Degree.

4. Faculties:
    a) Faculty of Painting and Sculpture.
    b) Faculty of Thai architecture.
    c) Faculty of Decorative arts.
    d) Faculty of Archaeology.

Chiengmai University

1. Name and Location: Chiengmai University, Doi Suthep, Chiengmai.
    a) Kind: University, co-educational, boarding.
    b) Size: Enrollment 1965—1966, 1,079 students.
    c) Government owned.

2. Admission and Requirements: Entrance examinations.

3. Degree Conferred: Diploma, Bachelor's Degree, Master's Degree.

4. University Faculties:
    a) Faculty of Science.

b) Faculty of Humanities.
c) Faculty of Social Sciences.
d) Faculty of Medical Sciences
  — Medicine.
  — Nursing.
  — Mid-wife school.

Khonkaen University

1. Name and Location: Khonkaen University at Khonkaen.
  a) Kind: University, co-educational, boarding.
  b) Size: Enrollment 1965—1966.
    First class enrolled in 1965—66, 214 students.
  c) Government owned.

2. Admission and Requirements: Entrance examination.

3. Degree Conferred: Bachelor's degree.

4. Faculty:
  a) Faculty of Agriculture.
  b) Faculty of Engineering.

It is expected that the offering and enrollment will be expanded in the near future.

College of Education

1. Name and Location:
  (1) College of Education, Prasarnmitr, Bangkok.
  (2) College of Education, Pratumwan, Bangkok.
  (3) College of Education, Bangsaen, Cholburi.
  a) Kind: College, co-educational, boarding and day-students.
  b) Size: Enrollment for 1966, 2,535 students.
  c) Government owned.

2. Admission and Requirements: a) Certificate in elementary or secondary.
  b) Graduates of MS 5. (not accepted at Prasarnmitr).
  c) Entrance examinations are required.

3. Degree Conferred:
  — 2 year courses for Diploma in Education.
  — 4 year courses for Bachelor's degree in Education.
  — 2 year courses for Master's degree in Education.

4. Faculties:
   a) Division of Elementary Education.
   b) Division of Secondary Education.
   c) Division of Educational Administration.
   d) Division of Vocational Education.
   e) Division of Rural Education.

Information About Other Training Institutions

The following example is presented as being one type of post-secondary education :

Thonburi Technical College.

1. Name and Location: Thonburi Technical College, Thambol Bangmot, Amphur Rajburana, Thonburi.
   a) Kind: College, co-educational, day-students.
   b) Size: Enrollment for 1966, 558 students.
   c) Government owned.

2. Admission and Requirements: a) Graduates of MS 5 academic secondary school (Any equivalent to this level of education is not accepted). b) Entrance examinations are required.

3. Degree Conferred: 3-year courses for certificate of the vocational technical level education.

4. Divisions:
   a) Division of Building Construction.
   b) Division of Electrical Power.
   c) Division of Mechanical Power.
   d) Division of Machine Tools.

Many other schools are available to the student interested in some type of occupational preparation. A few of these have been noted below as examples but the student should review two publications,[8&9] published by the Ministry of Education for more complete information.

Bangkok School for Tailors.
Courses Offered :
Theory and Practice in tailoring
Thai
English

---

[8] Handbook for Educational Guidance; Ministry of Education, 1963, 252 pp.
[9] Special Handbook for Educational Guidance; Ministry of Education, 1964, 464 pp.

Mathematics
Social Studies
Business

Chotivety Craft School for Girls.

Courses Offered :

General Education
Courses in tailoring and food

Minburi Craft School for Boys.

Courses Offered :

Carpentry

Wat Borbhidbhi Mook School.

Courses Offered :

Foreign languages
Secretarial course

Bangkok Trade School.

Courses Offered :

Business Accounting
Typing
Tailoring
Barbering
Photography
Business operation

Thonburi Craft School for Girls.

Courses Offered :

Dress making
Girls' crafts

Saovabha School.

Courses Offered :

Dress making
Home economics
Girls' crafts

Teacher Training Schools :-

1. Bansomdej Chaophaya Teacher Training College, Isarabhap Road, Thonburi.
2. Suan Sunandha Teacher Training College, Prajathipatai Road, Bangkok.
3. Suan Dusit Teacher Training College, Prajathipatai Road, Bangkok.
4. Bangkok Teacher Training School, Bangkaen, Bangkok.

5. Petchaburi Vitayalongkorn School, Petchaburi Road, Bangkok.
6. Teacher Training School Thonburi, Isaraphab Road, Thonburi.

Courses Offered :
Two-year teacher training.

Physical Education Teacher Training School.
Courses Offered :
Two-year course in Physical Education.

School for Arts and Crafts.
Courses offered :
Painting
Thai Art
Enameling
Sculpturing
Ceramics
Block Printing

Northern Bangkok Technical School.
Courses offered :
Metal work
Mechanical Design
Mechanics
Electrical repair
Electrical Linemen
Radio repair

Bangkok Panitchkerm.
Courses offered :
Thai stenography
Accounting
Typing

Pre-Military School.
Courses offered :
Preparation for consideration by Army, Navy, Air Force, Police.

Social Information for the Secondary School Student

Social information may be considered as a new phase of the information service. It has been defined as information which is essential to the development of an individual's personal-social adjustment to his environment and is closely related to educational and occupational information.

In order to live a most satisfactory life, a person usually needs to find and hold a job, to develop physical and intellectual skills, maintain good health, have the ability to get along with people, have the ability to establish a satisfactory family relationship and an ability to live happily with oneself, which requires a mature philosophy of life.

It is a responsibility of education to provide a means by which the above goals may be achieved by all individuals to the extent that they will live their lives to the fullest for their own happiness and for the welfare of society. Thus, the role of the social information service has come into schools as one of the most important functions of guidance work.

Like the other phases of the information service, social information is continuous in its nature. It starts from the elementary school level to the secondary school and college. The nature of the information varies according to the students' level of maturity.

At the elementary school level, social information is based on health, good grooming, family relations, how to get along with peers, developing conscience and sense of social values and similar data.

These factors are considered as basic elements for the social information service usually provided for the students at this level of education. Henceforth, the important foundation for preparation of an individual in meeting the social demands of life successfully in later years, will be well laid.

Significance at the Secondary School Level.

The period between twelve or fifteen years of age through the next two or three years is regarded as a period of adolescence. The outstanding characteristics of these years is the onset of pubescence with the rapid physical growth and changes in the individual's social and personal interests. There exist many new types of problems with which the student are confronted, and also new kinds of situations to which the individual must adjust.

The main problems are, for example, problems concerning his adjustment to his physiological changes and personal appearance, problems concerning his family relationship, and problems dealing with his adjustment to the opposite sex. Inability to find acceptable ways to solve these problems will cause some detrimental effects on the individual's physical and emotional well-being, such as, anti-social attitudes, aggressiveness, emotional instability, nervous habits, or in extreme cases, a personality breakdown. Here is the time when personal-social information is regarded as a most valuable service to be given at the secondary school level.

What the Student Should Know About Social Information.

Certain fundamental requirements in Personal-Social information for the secondary school student must be met in order for wholesome development. Such areas are:

1. Health.
2. Understanding self.
3. Understanding others.
4. A satisfactory appearance and manner.

5. Understanding parents. 7. Use of leisure time.
6. Financial planning.

Space does not permit a complete discussion of each of these but a brief statement has been included to give the school staff a better idea of the meaning of each item.

Health: Includes desirable habits of eating, sleeping, exercising and health protection.

Understanding Self: Information about his changing physical and emotional nature. Also he needs to understand himself by understanding his assets and how to use them.

Understanding others: Through self-understanding, the student will become acquainted with some basic principles which affect the behavior of all human beings.

A Satisfactory Appearance and Manner: Adolescents have some common concerns over how to behave appropriately in different situations, how to win and hold friends and how to get along successfully with the opposite sex.

Understanding Parents: Assisted to understand problems which usually arise within the family, such as, sibling difficulties, parents' expectation of the children, family regulations and financial problems.

Financial Planning: Information as to better technique for the management of money is the kind of information the adolescent needs as he seeks independence from adults.

Use of Leisure Time: Information on leisure time activities includes importance of leisure time, kinds of leisure time and how to select leisure time activities.

Special Assistance Available.

The educator of Thailand has a number of resources which he may depend upon for help in the personal - social information area. The way he cooperates with these agencies, groups, or activities will vary in most cases but the sources are too rich in value to be overlooked as an ideal source of help in this area of information. A brief note will be made of the more prominent resources.

Buddhism: Buddhism is the dominant religion in all parts of Thailand. From it the Thais derive their values and attitudes towards life, their standards of daily actions, customs, and traditions. Tolerance is the outstanding characteristic of the Thai people towards any ideas different from their own. In short, religion was in the past and still is today the keystone of Thai culture. Various church organizations in the community are valuable sources for imparting Thai culture, values, ethical and moral standards of behavior to young people.

Scouting and Junior Red Cross: Scouting and Junior Red Cross organizations help to develop right attitudes toward services to community, especially those related to good citizenship. Advancement from rank to rank, by passing certain tests and winning merit badges, motivates students to perform good deeds and set an example for other young people to the advantage of self and society.

Camping: Summer camp is provided for young people with the purpose of training them in ways of working cooperatively with others and how to spend their leisure time.

Social Events:

Formal and informal teas, dances and parties are organized and administered with the definite purpose of giving students the most practical help and training in methods of social conduct and social etiquette.

Service Clubs: Membership in business clubs, women's clubs, parent-teacher associations, to mention only a few, provides fields for services to community, cultural improvement and important ethical and moral standards.

Some Ways of Presenting Information.

The three areas of information which have been discussed in this section may be presented to students at the same time and, in many cases, in the same manner. Most of the information is exploratory in nature and it is only after a student has selected one or two occupations that the pertinent areas of information are discussed with him as an individual. It becomes imperative, therefore, to plan activities which reach a majority of the students with exploration as the primary goal. The following activities may be used for that purpose.

1. Group discussions devoted to various career opportunities. These may be a part of a class or a co-curricular activity.

2. Outside speakers representing an occupation or an institution of higher education.

3. Bulletin board displays of information in all three areas.

4. Class projects that result in brief oral and written reports on all phases of the information service.

5. Units in appropriate classes to show the relationship of the subject to the world of work.

6. Showing of films which describe one or more types of career opportunities.

7. Meetings with parents to discuss career and educational opportunities for their children.

8. Trips to educational institutions and various business or manufacturing agencies as a means of increasing the students' understanding of individual demands as well as opportunities.

Most of the above may be done by the regular teaching staff but the counselor should be expected to assist in the planning and conduct of the various projects. It is true that the ideas require initiative on the part of the teacher and counselor but the dedicated individual should find the return for his effort an adequate motive to institute one or more projects. It is to be hoped, for the good of the student, that most schools will have staff members of this calibre.

In Summary

The three phases of the information service have been reviewed in the preceding pages. It has been pointed out that the service is designed to help all students gain a better understanding of their present and future environment as it pertains to occupations, education and personal relationships. A student who has gained an objective understanding of these data is in a far better position to make wise choices both now and in the future. A nation of young people who make wise choices is a nation that gains as a nation and its citizens gain as individuals.

CHAPTER IV

VOCATIONAL COUNSELING

The term counseling means different things to different people but there is general acceptance of a common definition among psychiatrists, psychologists, and a growing number of educators. A brief review of the conditions from which a definition may be developed seems desirable as a contextual background for a discussion of one area of emphasis in counseling.

The major aim of counseling is conceived to be that of assisting an individual to self-understanding, and, through that understanding, to a self-realization which involves an awareness and acceptance of his social responsibility. This broad objective is usually quite acceptable to the professional field but it is more complex than it may appear at first glance. It means that counseling may be considered as a learning experience, or at least, as an agent in that process. It also means that a counselee is expected to analyze himself and relate these findings to his present and future environment. This process, then, is a means by which a student is helped to adjust his attitudes, hopes, values and fears to his present and future environment. In so doing it is hoped that the student will be a better student and the school program will be more effective as the result of a more receptive student body. A potential of this kind has a sobering impact on the dedicated educator, but it holds great promise for the individual concerned with achieving the maximum outcomes from secondary education in Thailand.

The broad objective of counseling as noted above takes into account all of the various problems faced by an individual and all of the possible avenues that an individual must consider in the resolution of a problem or personal conflict. It gives full recognition to the fact that most problems are complex and that separating a health problem from a family problem or a vocational problem from an educational problem is a virtual impossibility. Counseling is a process by which the individual is helped to analyze his problems and to plan a course in accordance with the most realistic solutions. Thus, the school staff must be prepared to assist in all of the problem areas or the resulting activity will be woefully inadequate and may prove to be a disservice rather than a service.

The Meaning of Vocational Counseling

The term vocational counseling as used here is not intended to be some unique type that separates it from the broad definition of counseling as noted in the foregoing pages. The word *vocational* has been added for purposes of emphasis, since this booklet is focused on the specific problem of helping young people make wise choices of an education which will result in maximum gain to themselves and the vocation they enter. The counselor who starts with this objective in mind will soon discover that the student will find it necessary to analyze many related areas, and that the techniques of good counseling are basically the same for all problems. It may be said, therefore, that a counselor who follows acceptable counseling techniques to help the student analyze himself, his vocational goals, his training program leading to that goal, and then, to bring these elements into a meaningful focus will be providing a vocational counseling service. Matters that are related to this process will, of necessity, be a vital part; but adequate dealing with factors of vocational choice must be insured in such a context.

Factors of Vocational Choice

It has been pointed out that problems are highly interrelated and affect each other. It may also be said that the factors which take on significance to the individual as he makes a choice of an occupation are closely related. These factors may not follow a particular order, and they will vary in the degree of intensity by which they are viewed by different students, but there appear to be common elements in the analysis of occupational choice. This assumes, of course, that the student is able to exercise a degree of choice, which is the case in the expanding economy of Thailand. It also assumes that the educational programs are sufficiently flexible to permit training in accordance with vocational desires. In the absence of choice, flexibility, or both, the assumptions by which one makes an occupational decision becomes an academic exercise of little practical value. The following assumptions are offered by the authors as guides to the counselor who will be working in a setting where a degree of educational and occupational choice and flexibility are available to students.

It is assumed that the following factors are involved in choosing an occupation.

1. The counselee has a felt need.
2. The need has developed over a span of many years.
3. The vocational choice is related to prior experiences, either positive or negative, which may be very limited.
4. The vocational decision is influenced by parental desire, socio-economic background, pertinent school experiences, the status value of the occupation, and the perceived opportunities for the future.
5. The development of a realistic self-concept which can be expressed in an occupational channel is essential in counseling.
6. The decision process involves a series of compromises between goals and opportunities.

7. The occupational choice is subject to change, and the process of decision should be continuous.

The counseling staff that takes full cognizance of these factors should be in a better position to judge the adequacy of the vocational counseling program. If it is recognized that each student is affected, to some degree, by each of the seven factors, important omissions in the counseling process are not likely to occur. It should also be recognized that this is a minimum list of assumptions, but one that may serve as an adequate foundation upon which to build a more comprehensive theory of occupational choice.

The Vocational Counselor

The reader may have gathered from the preceding paragraphs of this chapter that the individual who is to provide a counseling service is one who will require more training than is found in the typical teacher training sequence. He may have also noted that the scope of counseling requires more than an ability to relate to people. While both should prove helpful to the individual assigned the task of providing counseling, special training is required if young people are to benefit fully from the counseling experience.

There has been a tendency in educational systems throughout the world to embrace the theory of counseling but to implement it with unqualified personnel. This may be likened to using engineers as surgeons. There would be no question about the ability of the engineers to perform according to their training but it is doubtful if any one would depend on their performance for delicate surgery. Similarly, the well-qualified teacher, acceptable in the classroom, falls short of minimum qualifications as a counselor. It is far better to have no counseling service than to insure failure with an unqualified staff. Other parts of the guidance program may be introduced by the members of the teaching staff, but no school administrator should claim his students get vocational counseling until his counselors have minimum training for the task.

This position may appear to make too heavy an additional demand on an educational system that is already struggling to meet the other demands of the culture it serves. This may be true, but it is the view of the authors that if the values of counseling are of sufficient importance they must not be jeopardized by inadequate staff. The principle presented here is that counseling is essential to the complete use of educational opportunity and that counseling will not occur if the counselor's training has been inadequate. Certain individuals, those with exceptional personal qualities, will, of course, be better counselors than others, but they, too, must be trained in the minimum essentials. To do less is to invite failure.

Counselor Qualifications

It has been pointed out in the preceding paragraphs that a counselor needs certain personal qualities and certain training experiences. This is usually accepted as a truism, but it becomes a most difficult task to define these characteristics, especially the personal qualification aspect. In spite of the difficulty, however, the authors feel that they should make some attempt to establish minimum requirements.

An individual's personal qualities must be taken from the broad characteristics that make up a complex personality. They must be judged in terms of the individual's personal goals and how he relates to his immediate environment. He must be appraised in terms of his ability to remain objective and the degree to which he repels or attracts other individuals. These traits and others, are the considerations that almost defy description. There seem to be a few characteristics, however, which may be enumerated as possible considerations in the selecting of people for training in counseling. The following are suggested, not in the order of importance or degree of significance. The minimum personal characteristics a counselor should possess are:

1. A high degree of objectivity in areas of problems faced by human beings in their environment.
2. A sincere interest in the welfare of others, free from personal curiosity.
3. A belief that he can help others if given additional training.
4. A feeling that he could use more training regardless of the amount attained.
5. A record of acceptance by peers and students.
6. A history of academic achievement that is average or above.
7. A general feeling that the rewards of counseling are to be found in the ultimate happiness of the clients and the increased efficiency of their society.

The minimum training of the vocational counselor is somewhat easier to describe if typical training courses are utilized. The authors should like to suggest certain broad areas of training as a base upon which specific technique courses would be added. The broad areas are:

1. A general understanding of economics.
2. A general understanding of sociology.
3. A general understanding of psychology.
4. A general understanding of learning theories.
5. A general understanding of individual measurement.

Many of these are included in the typical teacher training program; if not they should be completed prior to the technique courses. The counselor will always find helpful a better understanding of human behavior and an appreciation of the environment in which the individual makes his living.

It is suggested, therefore, that the minimum base indicated here be expanded at every opportunity.

The specific technique courses in the training of counselors are fairly well established in most countries. The minimum number indicated below seems to be reasonable for a counseling program in Thailand at the present time but should be augmented as the program grows. The basic courses in counseling technique are:

1. A general introduction to guidance work.
2. A study of the techniques of individual appraisal.
3. A review of the information available about occupations, educational opportunities and personal relationships in Thailand.
4. A study of counseling theory.
5. A practical application of counseling under supervision.
6. The organization of the guidance program.

The program noted here may represent the major part of a Master's degree but the authors are not suggesting that the degree be the goal. Rather, it is hoped that the emphasis will be on the minimum training which should serve to qualify an individual as a counselor. It may be most desirable to obtain the degree, but this is incidental to the training of competent counselors, since training content is the important factor in this instance.

The Work of the Vocational Counselor

The limits of this booklet preclude a complete review of the work of the vocational counselor. However, some review is necessary. The authors have chosen, therefore, to include this brief section and hope that the reader will see fit to expand his background on the subject by reading one or more of the suggested references.

The counselor is usually expected to give leadership to the total guidance program, which means that his activities are much broader than vocational counseling. This situation would be altered somewhat if several counselors are assigned to one school but, in general, the counselor has the following responsibilities:

1. The planning and development of the guidance program.
2. Individual counseling (this includes pupil appraisal, occupational, educational, and social information).
3. Placement
4. Staff consultation
5. Assistance to parents.

These do not seem demanding at first glance, but all are quite time consuming if performed to the maximum. The counselor will need to adjust the services performed to the time available, but the first two areas are essential.

The second responsibility noted above has in it the heart of the vocational counseling service. The counselor will work with each individual student to see that the data contained in his cumulative folder are understood. He will also give available information about education and occupations and refer the student to other sources for additional information. The techniques he uses are subtle but necessary if the student is to be helped to match himself to future possibilities. It is at this point that the untrained individual is lost, and it is at this point that the objective of counseling seems to move beyond the reach of the student's attainment. Study and practice in interview technique is probably the only way out of the difficulty, and the results would seem to warrant the effort. The skilled vocational counselor is the only one who can fulfill the responsibility of individual counseling upon which the entire guidance program depends.

The one segment of the vocational counseling process that is frequently misunderstood is how the counselor provides educational, occupational, and social information to the student. The following list of suggestions is made in the hope that the ideas will tend to prevent such misunderstanding:

1. The counselor encourages the student to express his own feelings about information.
2. The counselor introduces information when the student is ready for it.
3. The counselor suggests information for his student to consider.
4. The counselor imparts information to the student.
5. The counselor and the student examine literature together.
6. The counselor arranges occupational tours for his students.
7. The counselor refers the student to other sources of information.
8. The counselor should be sure that his information is accurate and adequate.
9. The counselor helps the student to test the reality of the goals by considering opportunities and requirements for employment in any contemplated occupation.
10. Diagnosis of the student's aptitudes precedes or accompanies the presentation of information.
11. The counselor does not prescribe occupational choices.
12. The counselor uses occupational information to facilitate placement.

The suggestions contained here provide some idea of the kind of service the school should expect of a trained counselor. No attempt has been made to place a qualitative component on any of these activities because this would be most difficult, if not impossible. It seems reasonable to assume, however, that a counselor who has the proper background will provide adequate service in all of the areas if he is given the opportunity.

The Assignment and Load of Counselors

Two administrative problems usually develop in the early stages of a counseling program. The first of these pertains to the selection of students assigned to a counselor and the second involves the number of students to be assigned to one counselor. There are no absolute guides which may be used since every situation is different. Practice in other countries, however, does offer some information which may be used as a basis for tentative guidelines in Thailand.

One of the tenets of a guidance program is that it provides a degree of stability in the life of the student. This might be enhanced if the student could have one person in the school with whom he identifies over a period of several years. With this in mind the authors suggest that a student be assigned to the same counselor for the three years of MS 1—3. It is further suggested that the same pattern be followed in MS 4—6. This may mean that a counselor will stay with a given class for three years, after which he will start a new group at the MS 1 level. Other adjustments may be made, but the stability of identification should be the criterion given top priority.

A related problem sometimes presents itself in the assignment of counselors. This pertains to student assignment to a counselor or the offering of an option of counselors. The latter results in a popularity contest which is to be discouraged. On the other hand there are exceptional cases where the counselor should be changed. The authors suggest that the blanket option not be given but that in special cases the headmaster make changes where such change is deemed highly desirable.

The determination of the most desirable counselor-counselee ratio is a highly debatable issue. This must be decided after a review of counselor time, service to be performed, and other assistance available. It also must take into account the total responsibility of the counselor. After reviewing practices in other educational systems the authors have chosen to suggest that one full-time counselor be assigned a maximum of 250 students on a yearly basis. If the counselor teaches one-half time, this should then be reduced to 125 students. The number assigned in other cases would be in proportion to the time available for counseling work. Experience may indicate that this ratio is unrealistic but in the meantime it may serve as a guide to those schools faced with the counselor load problem.

Role of the Teaching Staff

The preceding sections of this chapter have been devoted to presenting the unique role of the trained counselor in providing vocational counseling services. The discussion that follows is not intended to change that position, but is intended to point out that if the role of the teaching staff is ignored in counseling the good work of the counselor may be to no avail. It may help the reader to think of the relationship between teacher and counselor in a counseling situation as similar to that of the nurse and surgeon in medicine. A surgeon may perform an outstanding operation, but if his patient receives poor nursing care the surgeon's work may be of no consequence. A like situation exists in the counseling program of a secondary school if a teacher fails in his role with a student.

Many authors have written at some length about the role of a teacher in the guidance program. The reader will recall also, many examples in the preceding chapters designed especially for teacher implementation. In an effort to tie these together, the authors would like to suggest the following specific activities that a teacher may be expected to direct in support of the counseling service:

1. Reporting of information directly to the counselor and on the cumulative record.
2. Focusing of instruction on student needs.
3. Modifying the classroom relationship with certain students.
4. Using friendly contacts with individual students for counseling to further the student's development.
5. Becoming an expert in certain types of vocational and/or academic information.

The items noted here are self-explanatory and need no further elaboration. The major point to be noted in the suggestions, however, relates to the role of teacher and counselor in the adjustment process. The counselor assists the student to gain self-understanding and acceptance. The teacher controls the student's school environment. When adjustments can be made in both of these areas the student profits from the total impact. When only one is accomplished, little change takes place. This is a perfect example of the team concept noted in the first chapter and represents the kind of setting that is needed if vocational counseling is to be effective.

In Summary

This brief review of vocational counseling is only an introduction to the entire complex process. The authors hope that the reader will find in these pages the general goal, the scope, and the expectations of a counseling program. It is also hoped that this will encourage further reading and training for those who may aspire to be counselors. The future of secondary education in Thailand depends, to a large extent, on this type of desire on the part of many educators. The authors hope that this brief review has served, in part, to stimulate many to seek more training.

CHAPTER V

RELATING STUDENTS TO FUTURE GOALS

An attempt has been made in the previous chapters to show how the student may be understood as an individual, how he may learn about his present and future environment, and how he is helped to bring the first two together in a meaningful pattern. These three steps prepare the student for the final phases of the guidance program, placement and follow-up. These are in all probability, of less importance than the others, yet they represent a vital link in the sequence of bringing a young person's training into a compatible relationship with his future. They are the means by which he finds the right job or the right training program leading to a career. In addition, the follow-up service is a means by which the school may determine the effectiveness of its program in meeting the needs of the individual student and the needs of Thailand for better trained people.

The placement and follow-up services of a guidance program may be implemented with a minimum of training on the part of the school staff. This fact is in sharp contrast with requirements of the counseling service, and frequently serves to encourage a staff to launch a program without waiting for well-trained counselors. The authors have, therefore, chosen to include a brief review of these two activities. They hope that schools which have little possibility of obtaining trained counselors in the next few years will immediately institute placement and follow-up activities, along with the services suggested in Chapter Two of this booklet.

Placement

Placement may be thought of as a service that helps young people find part-time work, find employment after completion of training, or find the post-school training that fits their needs. This is a fairly new concept in Thailand, since the responsibility for getting a job or gaining entrance to post-secondary education has usually been assumed by the individual and his family. There is no intention here to replace individual initiative and responsibility but to add a component which will make placement more valid. The schools have the most comprehensive personal history of each student; they have observed him over a period of eight to thirteen years. They are, therefore, in an excellent position to assist the employer or admissions officer with a realistic appraisal of the student's strengths as well as his shortcomings. A secondary school that assists in the placing of its graduates is in a position to prevent criticism of them since an objective appraisal usually makes for good placement and reduces the chance of failure. We should also be reminded that reducing failure is desirable for the individual and is also most important to a nation that needs to spend each baht wisely. Failures are costly to all concerned, and every effort should be made to keep them at a minimum.

Steps in Developing a Program

The first step in the development of the placement activity is the *identification of staff* to carry on the service. A number of characteristics should be considered in selecting the individual:

1. A desire to provide the service.
2. Some training in guidance work.
3. Knowledge of the national and local job market.
4. Some work experience other than teaching.
5. Knowledge of institutions providing post-secondary education.
6. An understanding of the government policies related to youth employment.
7. General acceptance by fellow teachers, students and lay citizens.

The second step in the process is that of providing *adequate housing* for the activity. This need not be elaborate but it should include such things as a telephone, desk and two chairs, card file and book shelves. The location of the placement office is sometimes an issue. It should be near the cumulative records, near the center of student traffic, and near the counseling offices.

The third step is the determination of the *scope of the service*. This may be done by one or more of the following approaches:

1. Solicitation of opinions and suggestions.
2. Survey of student needs.
3. Survey of local employers.
4. Contacts with national manpower and labor offices.
5. Contacts with institutions of higher education.

When the placement staff fulfills a number of the preceding requirements, the scope of the service will tend to take shape. After it is under way, the individual responsible for the activity will want to complete the list so that a maximum of information will be available to the student.

The fourth step is that of *preparing the proper forms*. This will vary in almost every case but a complete placement service should probably have the following: educational placement data, summary of qualifications for employment, application for part-time work, and employer's report form (to be completed at end of employment). In most cases the first two forms, noted above, will be summaries of the cumulative record. All forms should be prepared to provide for maximum objectivity yet recognize the confidential aspects of the data. In many cases the exact contents of the forms will be determined after use; therefore, the placement staff should feel free to experiment and alter the forms to fit local needs.

The fifth and last step is *interpretation.* This is the part which will determine the success of the service more than any other step in the sequence. It is designed to inform the students, staff, potential employers, and universities of the service and, at the same time, describe the role of each in making the service effective. Closely related to these points is the reporting of placement results for the benefit of all individuals interested in the school. This represents a significant part of placement and a very vital aspect if the service is to be successful.

Many activities may be planned to interpret the service but the following may be most significant:

1. A general meeting of students, staff, employers and university representatives to explain the service.
2. A meeting of students to explain their role.
3. A form letter to employers devoted to an explanation of the service.
4. Presentations before local civic organizations.
5. Newspaper stories, radio, and TV programs used, perhaps, to make everyone aware of the placement service.
6. Public distribution of information about the placement service which should be provided for a one-year period.

The five steps outlined here for a placement activity in a vocational or secondary school are but a mere skeleton of a total program. It requires dedicated and energetic people to make such a service a success. It also requires staff with imagination and some time to plan and develop ideas. It may be said, however, that once such people start a placement activity the results will be sufficiently rewarding to encourage the continuation of the service. The problem is usually one of getting started; there is no substitute for effort. A school seriously interested in the benefits to be derived from a placement service can probably find the personnel and time to provide the service. The question it must ask itself is: "Are we really interested?" If the answer is in the affirmative, the school should have a good placement service in the space of two or three years.

Follow-Up

The follow-up service is the research phase of the guidance program. It is concerned with the successes, failures, attitudes, and opinions of former students. As a general rule, it concerns those students who have left school, either by graduation or termination prior to the completion of their work.

It need not be confined to this somewhat narrow conception, although this is the usual pattern of the service.

Various purposes have been suggested for the follow-up activities. All of these are related and fall under the broad category of information that helps the school to provide a more meaningful program in accordance with the changing needs of society. This purpose is quite general and requires a more specific analysis if it is to be explained to the school staff. For this reason, the authors have chosen to list the kinds of information one should expect from a follow-up study. Most of the following data should be obtained:

1. The reasons given by drop-outs for leaving school prior to graduation.
2. The suggestions offered by drop-outs as to ways of decreasing the attrition rate.
3. The kinds of problems faced by former students while in school.
4. The present occupation of former students.
5. The kind of training taken by former students after leaving the secondary school.
6. The adjustments that should be made in the school's program to bring about better-trained students.
7. The educational and occupational data about the Kingdom that was missing while the respondent was a student.

It may be difficult to obtain highly negative evaluations from former students but relative differences should be possible. The type of question and the method of presentation may elicit value differences which will give the school some idea of the strong and less strong points of its program. In any event, an attempt to evaluate the program by obtaining the information noted above will be an effort in the right direction, that of trying to improve.

Steps in Developing the Service

The exact steps by which the school staff may implement the follow-up service tend to follow the general pattern of the placement activity. In spite of the similarity, there may be value in reviewing steps to be noted for follow-up, since significant differences are involved.

The first step is that of *identification of staff.* This should probably be a group of people constituting a follow-up service committee. The members of the committee will undoubtedly vary according to interest and availability, but teachers of certain subjects may be more logical choices if other factors remain equal. For example, the teachers of business education, social studies, and language are usually in contact with many students, and the follow-up idea tends to be of interest to teachers of these subjects. The headmaster is also an excellent choice for committee membership because of his previous associations and the assistance his administrative organization can provide. Other members should be chosen on the basis of personal interest in the project.

The second step is that of determining the *method to be used* in the collection of data. The issues related to this step are not clear and are subject to considerable debate. The following questions defy a definite answer:

1. How many former students should be contacted?
2. How long should the former students be out of school before being contacted?
3. How should the individuals be contacted?
4. How can the correct address of former students be found?

These questions and many more of lesser dimension create a serious problem for the follow-up service committee. The authors concede that there is no proved superior way to complete the task. In spite of this, some suggestions may be helpful. Information about the operation of the school is apt to be more accurate if obtained from students who attended recently. Also, the address of these recent graduates is also more likely to be the same as that on the school record. This suggests that the class which graduated during the past year should be included in any survey.

The kind of desirable information noted earlier in this section includes data which can only be given a number of years after graduation. If this is to be obtained, an effort must be made to locate these graduates and secure their cooperation in the survey. This should probably be a group that has not been out of school more than five years. They have been out long enough to have had a series of significant work and university experiences, and not too long to make it impossible to obtain their addresses through friends, the Civil Service Commission, or members of the family. The committee should not be surprised if this proves to be a most difficult task.

The third step is the development of *the necessary forms*. This varies in accordance with the kind of information sought, but three considerations should be kept in mind:

1. The inquiry forms should have a covering letter written by a key individual in the school and one known to the students.
2. The inquiry forms should be easy to complete. This means that space for checking instead of asking for written answers is preferred.

3. The inquiry forms should be kept as short as possible.

With these three criteria in mind the committee should have little difficulty in preparing an adequate questionnaire.

The fourth step is that of *tabulating and utilizing results.* Tabulation is simple since the results may be recorded on a master sheet which follows the format of the questionnaire. Utilizing the results requires more work and imagination. One of the best ways to bring the results to the attention of the staff and other interested parties is to prepare a report that contains the following parts:

1. Brief description of the study.
2. Simple tables of results.
3. Conclusions and recommendations.

The way the report is utilized should be left to the discretion of the headmaster and other policy-making individuals. If it is thought of as a guide rather than a prescription, it will probably be utilized in a proper manner. A follow-up study that is organized, conducted, and reported for the major objective of securing information which will keep the school program in tune with individual and Kingdom needs should prove to be a significant element in better education.

In Summary

The suggestions contained in this chapter may seem to be inconsistent with the general educational philosophy and practice in the secondary schools of Thailand. The authors recognize this but know that there is a growing awareness among Thai educators of the need to provide services of this kind. Undoubtedly, this awareness stems form the new demands on education at the secondary school level to produce either a trained or a trainable individual. This is the result of a growing economy that is in constant change. With the change there is a need for a different educational emphasis and for people who are qualified to enter specific employment possibilities. There is also a need for people with specialized training. This suggests that if the schools are to fulfill their function, a method must be found to keep in constant touch with the employers of secondary and vocational school graduates and drop-outs. It also suggests a program of placement and follow-up similar to one outlined in this section.

Helpful References

(Thai Publications)

1. Buakeao, Phaitoon, *Characteristics of Thai Community and Principles of Community Development*, Bangkok: Kanpim Kuakoon Press, 1963.

2. *Educational and Vocational Guidance*, Bangkok: Ministry of Education. Three Vols. 1962-63.

3. Graham, H. M., *Some Changes in Thai Family Life*, Bangkok: Institute of Public Administration, Thammasart University, 1958.

4. *Guidance Manual for Secondary Schools*, Bangkok: Ministry of Education. Two Vols.

5. *Guidance Manual for Secondary Schools;* (Prepared by staff of College of Education and Ministry of Education) Bangkok: Teachers' Council Press, 1964.

6. *Handbook of Preparation for Education in Institutions of Higher Education*, Ministry of Education, 1965.

7. Malakul, Kunying Dusdi, *Manners Booklet*, Bangkok: Preparatory School, 1960.

8. *National Scheme of Education*, Bangkok: Division of Educational Information, Ministry of Education, 1960.

9. Ratanakara, Prasob, *Life and Community*, Bangkok: Thai Kasem Press, 1961.

10. *The Lower Level of Secondary School Curriculum* (MS 1-3), Bangkok: Ministry of Education, 1960.

11. *The Upper Level of Secondary School Curriculum* (MS 4-6), Bangkok: Ministry of Education, 1960.

(U.S. Publications)

1. Borow, H. Editor, *Man in a World at Work*, Boston: Houghton Mifflin Co., 1964.

2. Hatch, R. N., Dressel, P. L., and Costar, J. W., *Guidance Services in the Secondary School.* Dubuque: W. C. Brown Co., 1963.

3. Hoppock, R., *Occupational Information*, New York: McGraw-Hill Book Co., Inc., 1963.

4. Johnson, W. F., Stefflre, B. and Edelfelt, R. A., *Pupil Personal and Guidance Services*, New York: McGraw-Hill Book Co., Inc., 1961.

5. Norris, W., Zeran, F. R. and Hatch, R. N., *The Information Service in Guidance*, Chicago: Rand-McNally and Co., 2nd Ed. 1966.

6. Tyler, L. E., *The Work of the Counselor*, New York: Appleton-Century-Crofts, 2nd Ed., 1961.

การเผยแพร่เอกสาร

เอกสารนี้เป็นฉบับที่สามในชุด การศึกษาในประเทศไทย ได้จำกัดจำนวนเอกสารนี้ไว้สำหรับแจกจ่ายแก่องค์การต่าง ๆ ในประเทศไทยและทั่วโลก ตามความมุ่งหมายที่ได้แจ้งไว้ในตอนต้นของเอกสารนี้ หากต้องการหนังสือนี้เพิ่มเติม (ภายในจำนวนเท่าที่ยังมีอยู่) โปรดติดต่อสอบถามไปยังสำนักงานเหล่านี้ :—

สำนักงานวางแผนการศึกษา — กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพ ฯ พระนคร
สภาการศึกษาแห่งชาติ — สำนักนายกรัฐมนตรี กรุงเทพ ฯ พระนคร
Educational Planning Project — USOM/MSU
APO San Francisco 96346
Institute for International Studies in Education
College of Education
Michigan State University
E. Lansing, Michigan 48823
U.S.A.

หนังสือชุดนี้อีก 2 เล่ม คือ

1. *Evaluation of Instruction in Thailand* โดย ดร. เดวิด เค. ฮีแนน
   (บรรณาธิการฝ่ายไทย : ดร. ชวาล แพรัตกุล)
2. *Secondary Education, Manpower and Educational Planning in Thailand*
   บทย่อโดย ดร. แสตนเล่ย์ พี. รอนสกี และ ดร. ก่อ สวัสดิ์พาณิชย์

DISTRIBUTION

This is the third title in the *Education in Thailand* series. A limited number of copies will be distributed to appropriate offices in Thailand and throughout the world in accordance with the objectives stated on the first pages of this booklet. Additional single copies (as long as the supply lasts) may be obtained by addressing requests to one of the following offices:

Educational Planning Office — Ministry of Education
Bangkok, Thailand
National Education Council — Prime Minister's Office
Bangkok, Thailand
Educational Planning Project — USOM/MSU
APO San Francisco 96346
Institute for International Studies in Education
College of Education
Michigan State University
E. Lansing, Michigan 48823
U.S.A.

Previous titles in the series:
Number One *Evaluation of Instruction in Thailand* by David K. Heenan
(Thai Editor: Chaval Paeratakul)

Number Two *Secondary Education, Manpower and Educational Planning in Thailand: A Digest* by Stanley P. Wronski and Kaw Sawasdi Panich

---

PRINTED AT THAI WATANA PANICH, REGISTERED ORDINARY PARTNERSHIP, RAMA I ROAD, BANGKOK.
MRS. BOONPRING T. SUWAN, PRINTER. B.E. 2509.